

Принято с учетом мнения
родителей
ГБОУ СОШ № 79
Калининского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педсоветом ГБОУ СОШ № 79
Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № _5__

от «12 » марта 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СОШ № 79
Калининского района
Санкт-Петербурга
_____ Т.Н. Акимова
Приказ № 52-О
от « 19» марта 2024 года

ПРАВИЛА
приема на обучение по общеобразовательным
программам
начального общего, основного общего и
среднего общего образования
в Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу № 79
Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по общеобразовательным программам (далее - 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 образовательного учреждения, на основании:

- ч. 8 ст. 55 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения РФ, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.07.2018 г. № 884;
- Федеральный закон от 28 апреля 2023 г. N 138-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Зарегистрирован в Минюсте РФ 20 апреля 2021 г. (регистрационный N 63180);
- Указа Президента Российской Федерации от 13.04.2011 N 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2023 г. N 1896 "Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета субсидий федеральным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели" Документ вступит в силу с 01.09.2024 года
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические

требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, ДОТ при реализации образовательных программ»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 17.03.2020 г. № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ»;

- Инструктивных писем Министерства просвещения РФ от 04.04.2022 № 03-442 и 06.04.2022 № 03-462 «По обеспечению права на получение общего образования детей, прибывающих с территорий ДНР, ЛНР, Украины, в том числе иностранных граждан, проходивших обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств»;

- Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)»;

- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»;

- Протокола заседания Комиссии по проведению административной реформы в Санкт-Петербурге от 07.11.2022 № 221;

- правовые акты администрации Калининского района Санкт-Петербурга;

- Устава ГБОУ СОШ № 79 и локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 79 (далее

- ОУ)

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ОУ.

1.3. Настоящий Порядок регулирует прием детей в ОУ для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентирует правила приема граждан РФ на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. Прием на обучение по основным образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ).

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в ОУ на обучение по основным образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и ФЗ и настоящими Правилами.

2.4. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.4.1. Правила приема в ОУ на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать также прием в ОУ граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

Федеральные государственные органы вправе обеспечивать в ОУ организацию предоставления общедоступного и бесплатного общего образования.

2.5. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

2.5.1. В субъектах Российской Федерации - городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе полномочия органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в сфере образования, в том числе по закреплению образовательных организаций субъектов Российской Федерации за конкретными территориями, устанавливаются законами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя.

2.6. ОУ размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт органа, определенного законами указанных субъектов Российской Федерации, о закреплении указанных организаций за конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.6.1. ОУ с целью проведения организационного приема детей в 1 класс размещает на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети «Интернет»:

- информацию о количестве мест в 1 классы;
- распорядительный акт Отдела образования Администрации Калининского района Санкт-Петербурга о закреплении школы за конкретными территориями района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). В настоящих Правилах под закреплённой территорией понимается территория, закреплённая за ОУ в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».
- информацию о наличии свободных мест в 1-х классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;

2.6.2. Для организации приема (зачисления) детей в первый класс на следующий учебный год ОУ определяет должностных лиц, ответственных за прием заявлений родителей (законных представителей), или формирует и организует деятельность комиссии по организации приема в первый класс школы, а так же утверждает график приема заявлений и документов.

2.6.3. Распорядительный акт (приказ) директора ОУ о назначении указанных должностных лиц, формировании комиссии, а так же график приема заявлений и документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети «Интернет».

2.7. Правила приема в ОУ на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются общеобразовательной организацией самостоятельно.

2.8. Получение начального общего образования в ОУ начинается по достижении

детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. 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.

2.9. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях:

- детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";
- детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";
- детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";
- детям, 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 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 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации)».

2.10. В первоочередном порядке предоставляются места в ОУ:

- детям указанным в абзаце 2 части 6 статьи 19 ФЗ от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
- детям, указанным в части 6 статьи 46 ФЗ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (часть 2 статьи 56 ФЗ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- детям, указанным в части 14 статьи 3 ФЗ от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты РФ».

2.11. Прием на обучение в ОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.12. Право преимущественного приема на обучение по образовательным

программам начального общего образования имеет:

- ребенок, проживающий на закрепленной территории;
- ребенок, чьи полнородные и неполнородные брат и/или сестра обучаются в ОУ;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в ОУ.

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

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.14. Прием в ОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.15. В приеме в ГБОУ СОШ № 79 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона.

В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования Калининского района Санкт-Петербурга.

2.16. ОУ с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 2.6 настоящих Правил;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.17. Сроки подачи заявлений в 1 классы ОУ на следующий учебный год по следующим категориям:

- дети, имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления граждан в ОУ, а также дети, проживающие на территории, закрепленной за образовательной организацией с 01 апреля текущего года, но не позднее 30 июня текущего года зачисление производится на общих основаниях;
- дети, не проживающие на закрепленной территории: с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

Закончив прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.9, 2.10 и 2.12 настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, ГБОУ СОШ № 79 осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 6 июля текущего года.

Основанием для начала процедуры является поступление заявления в ОУ.

Критерием принятия решения о направлении приглашения заявителю в ОУ для проверки достоверности документов:

- подача заявления в период предоставления услуги, согласно данного пункта;
- регламента, с учетом указанных в нем категорий детей;
- наличие свободных мест;
- отсутствие возрастных категорий.

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

Результатом процедуры является направление заявителю приглашения на прием в ОУ для проверки достоверности документов с комплектом документов.

Критерии принятия решения о зачислении в ОУ:

- дети, имеющие внеочередное и первоочередное право зачисления граждан на обучение в ОУ, место жительства в микрорайоне, закрепленном администрацией Калининского района Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей, место нахождения ОУ;
- для детей, имеющих преимущественное право зачисления граждан на обучение в ОУ, указанных в п. 2.12;
- для детей, проживающих на закрепленной территории, - проживание ребенка в микрорайоне, закрепленном администрацией Калининского района Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей, обеспечения безопасности по пути в ОУ;
- для детей, не проживающих на закрепленной территории, - наличие свободных мест в ОУ, дата и время подачи заявления.

1 этап

1. 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 **(с 01.07 по 05.07 текущего года)**. Распорядительные акты о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде в ОУ в день их издания.

Родитель /законный представитель/ получает уведомление о зачислении в ОУ. Уведомление об отказе в зачислении в ОУ в течение **3 рабочих дней** после издания

распорядительного акта о зачислении.

2 этап

1. Зачисление в первый класс образовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом ОУ в течение 5 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

2. Уведомление об отказе в зачислении в ОУ в течение 3 рабочих.

Максимальные срок предоставления услуги:

1. По зачислению в 1 класс на следующий учебный год - 70 рабочих дней.

2. По зачислению 1-11 (12) классы текущего учебного года - 22 рабочих дня.

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

В 1 класс на следующий учебный год:

1 этап - не ранее 30 рабочих дней с даты начала приема, но не позднее 30 июня;

2 этап - не ранее 10 рабочих дней с даты начала приема, но не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления.

Направление заявителю приглашения в ОУ с указанием даты и времени приема документов осуществляется в следующие сроки

В 1-11 (12) классы на текущий учебный год: не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

Формы контроля за исполнением предоставления услуги: руководитель и работники ОУ, непосредственно предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления услуги, подготовки отказа в предоставлении услуги, выдачи документов.

2.18. При приеме на обучение ОУ обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.19. В ОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).

2.20. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или

поступающего, реализующего право. Регистрация заявления осуществляется в день поступления его в ОУ, заказного письма с уведомлением электронного письма - ответственный в образовательной организации фиксирует результат в журнале регистрации заявлений. Заявитель получает уведомление о приеме заявления.

Если заявление получено Почтой России - уведомление направляется в ответ - Почтой России.

2.21. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.26 настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в ОУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

с участием Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (СПб ГКУ «МФЦ») и его подразделений - центров государственных услуг «Мои Документы»;

- посредством Единого Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru).

2.23.1. Особенности подачи заявлений с участием СПб ГКУ «МФЦ» и посредством Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» устанавливаются нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

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

- оригинал паспорта гражданина РФ 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.

2.23.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми документами 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).

2.23.4. Подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, и прием таких запросов и документов.

Формирование заявителем запроса о предоставлении услуги осуществляется в форме электронного документа (электронного запроса) на Портале в соответствии с пунктом 5 Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с ФЗ отдельные публичные полномочия, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 09.06.2016 № 516. После подачи электронного запроса не требуется бумажного запроса.

Для подачи запроса на Портале заявитель (представитель) выполняет следующие действия:

- изучает информацию о порядке предоставления услуги в электронной форме, размещенную на Портале или на федеральном Портале в соответствующем разделе;
- выполняет авторизацию в «Личном кабинете» на Портале. При этом авторизация физического лица производится получателем услуги самостоятельно;
- открывает форму электронного запроса на \портале (далее - форма электронного запроса);
- заполняет форму электронного запроса, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления услуги;
- при необходимости прикрепляет электронные образы документов к форме электронного запроса. При подаче электронного запроса заявителю (представителю) не требуется прилагать скан-образы документа, удостоверяющего личность, при использовании ЕСИА;
- подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного запроса);
- отправляет заполненный электронный запрос, нажимает соответствующую кнопку;
- выбирает способ уведомлений о ходе предоставления услуги;
- электронный запрос вместе с прикрепленными электронными образами документов подписывается простой электронной подписью в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями ФЗ № 210-ФЗ;
- получает уведомления в «Личном кабинете» на Портале и в мобильном приложении, СМС-оповещение, уведомление по электронной почте, подтверждающее, что запрос отправлен (принято в МАИС ЭГУ), в том числе в уведомлении указываются идентификационный номер и дата подачи электронного запроса;
- при необходимости сохраняет уведомления для печати;

- получает (через период, установленный законом) приглашение на прием в ОУ для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов.

2.23.5. Прием заявлений, необходимых для предоставления услуги.

Электронное дело, сохраненное в МАИС ЭГУ, становится доступным для уполномоченного лица ОУ, ответственного за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги (далее - уполномоченное лицо) в КАИС КРО в течение суток.

Уполномоченное лицо ОУ, ответственное за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги (далее - ответственное лицо):

- проверяет наличие электронных дел, поступивших с Портала с периодом не реже одного раза в рабочий день;
- изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем электронные образы документов (графические файлы);
- проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов (графических файлов);
- направляет уведомление о ходе предоставления услуги в «Личный кабинет» на Портале;
- при необходимости уточнения информации направляет заявителю соответствующее уведомление в «Личный кабинет» на Портале (по электронной почте уведомления автоматически направляются заявителю посредством МАИС ЭГУ);
- информирует заявителя посредством установки статусов электронного дела и (при необходимости) формирования комментариев:
 - А) о необходимости явки заявителя в ОУ с указанием даты и времени приема, по истечении которого в случае неявки заявителя рассмотрение дела прекращается;
 - Б) о ходе предоставления услуги с указанием дальнейших действий заявителя (при необходимости);
- производит установку статусов электронного дела;
- информирует заявителя о принятом решении (предоставлении или отказе в предоставлении услуги), а также уведомляет заявителя о дальнейших действиях через «Личный кабинет» на Портале.

2.23.6. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях (при наличии):

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru/statiis) или после авторизации в

«Личном кабинете»;

- в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете», а также посредством всплывающих уведомлений (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);
- посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);
- - посредством уведомлений, поступивших по смс (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);
- посредством уведомлений, поступивших в социальных сетях (при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

2.23.7. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги.

Регистрация заявления и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портале или МФЦ. Регистрация заявления и электронных образов документов при поступлении в ОУ. Или в день поступления в ОУ заказного письма с уведомлением о вручении осуществляется в журнале регистрации заявлений.

В случае указания заявителем при подаче заявления о предоставлении услуги на наличие права приема на обучение в ОУ во внеочередном порядке, заявление поступает в ОУ с отметкой о результате проверки сведений о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, в МАИС ЭГУ (получение информации о наличии/отсутствии в МАИС ЭГУ сведений о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, при обращении за предоставлением услуги способами, отличными от подачи заявления в электронной форме посредством Портала либо через МФЦ, обеспечивается при наличии технической возможности).

При получении информации об отсутствии в МАИС ЭГУ сведений о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, уполномоченное лицо ОУ уведомляет заявителя о необходимости лично предоставить в ОУ оригинал документа, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, в том числе в рамках осуществления процедуры по подготовке и направлению заявителю приглашения на прием в ОУ.

2.23.8. ОУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о

приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки ОУ вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.23.9. Сведения о ходе предоставления услуги заявителя могут получить следующими способами:

- на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» 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);
- 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);
- посредством уведомлений, поступивших в социальных сетях (в случае, если запрос подан посредством Портала или МФЦ - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);
- при личном обращении на прием к должностному лицу ОУ.

2.23.10. Получение заявителем результата предоставления услуги.

Заявитель в «Личном кабинете» на Портале и в мобильном приложении может ознакомиться с принятием ОУ решением.

Заявитель может получить результат услуги в электронной форме на Портале, в любое время может получить доступ к результату предоставления услуги, полученному в электронной форме, и сохранить его на своих технических средствах, а также использовать для последующего направления в иные государственные органы и организации.

Заявитель может получить информацию о результате предоставления услуги в письменном (бумажном) виде в ОУ, предоставляющей услугу.

При личном обращении в ОУ за результатом предоставления услуги заявителю необходимо представить уведомление, доступное в «Личном кабинете» на Портале и в

мобильном приложении либо поступившее на адрес электронной почты, а также оригиналы документов (при необходимости).

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ОУ, предоставляющего услугу, а также должностных лиц при предоставлении услуги.

2.22. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя / (законного представителя ребенка);
- адрес места жительства /места пребывания родителя /законного представителя ребенка;
- адрес электронной почты, номер телефона родителя /законного представителя ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- сведения о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации;
- о потребности ребенка или поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя / законного представителя ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- факт ознакомления родителя / законного представителя ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя / законного представителя ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Подписью родителя /законного представителя ребенка фиксируется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также разрешение на привлечение обучающегося к общественно-полезному труду.

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

2.24.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя:

- паспорт гражданина РФ;
- временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел РФ по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина РФ, удостоверяющих личность гражданина РФ на территории РФ, утвержденного Приказом Министерства внутренних дел РФ от 16.11.2020 № 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 РФ лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории РФ 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.

2.24.3. Документ, подтверждающий полномочия заявителя:

- Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством РФ,

подтверждающий наличия у представителя права действовать от имени заявителя и определяющий границы реализации права представителя на получение услуги в том числе:

- доверенность, удостоверенная нотариально либо удостоверенная в порядке, предусмотренном п. 2 ст. 185.1 Гражданского Кодекса РФ;
- доверенность в простой письменной форме;
- акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

2.23. Образец заявления о приеме на обучение размещается ОУ на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.24. Сроки подачи заявлений в первые-одиннадцатые классы в ГБОУ СОШ № 79 на текущий учебный год: в течение всего года.

Для приема родитель /законный представитель ребенка или совершеннолетний поступающий представляют следующие документы:

- заявление по установленной форме;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя /законного представителя ребенка или поступающего;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта) или документ, подтверждающий родство заявителя;
- оригинал и копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при наличии);
- оригинал документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства (Ф-9, Ф-8) или по месту пребывания (Ф-3) крепленной территории.

2.26.1. Родители /законные представители детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется:

- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке,
- личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, из которой переводится обучающийся;
- документы, выданные общеобразовательной организацией, из которой переводится обучающийся, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью соответствующей общеобразовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

- личная медицинская карта.

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

- заявление по установленной форме;

- 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);

- документа, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

- 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 п. 2.17 настоящих Правил);

- 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, подтверждающий, что один из родителей является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (документ может быть получен в Министерстве обороны РФ, в органах управления войск национальной гвардии РФ, воинских формированиях, а также в органах, указанных в пункте 6 ст. 1 ФЗ от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»));

- 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.

2.26.3. Родители (законные представители), при поступлении ребенка в школу, оформляют документы согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей /законных представителей.

2.26.4. Родитель / законный представитель ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации:

- миграционная карта;
- виза;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание родителя с указанием сведений о ребенке;
- вид на жительство родителя с указанием сведений о ребенке;
- иные документы, предусмотренные ФЗ или международным договором РФ, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ.

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

2.26.6. При очном взаимодействии с уполномоченными лицами ОУ родитель / законный представитель ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных в п.2.26.5., а совершеннолетний поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность.

2.26.7. ОУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствие представленных электронных образов документов (если таковые были прикреплены к заявлению ранее).

2.25. ОУ не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.26. Родитель /законный представитель ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.27. Должностное лицо ОУ, осуществляющее прием документов, в случае необходимости копирует представленные (предъявленные) документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю /законному представителю ребенка или поступающего.

2.27.1. Копии документов, представленных родителем /законным представителем ребенка или поступающего при подаче заявления хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

2.27.2. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ (в 1 класс или при утрате предыдущего), заводится личное дело, в котором хранятся копии указанных документов.

2.27.3. Должностное лицо ОУ, осуществляющее прием заявления /документов/, регистрирует полученные заявления /документы/, представленные родителями /законными представителями, в Журнале приема документов.

2.27.4. После регистрации заявления родителям /законным представителям выдается (направляется) уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов.

2.27.5. Уведомление должно содержать информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов.

2.28. ОУ осуществляет обработку информации, персональных данных поступающего, родителей /законных представителей в связи с приемом в ОУ РФ (на основании согласия о персональных данных).

2.29. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.17 настоящих Правил.

2.32. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, при неблагоприятной эпидемиологической обстановке и производственной необходимости и др., уведомление (о зачислении или отказе) может быть отправлено одним из способов:

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) на личную электронную почту родителя /законного представителя или иным способом, указанном заявителем с использованием сети Интернет.

2.33. При получении уведомления об отказе в зачислении ребенка или поступающего в ОУ, родитель /законный представитель ребенка или совершеннолетний поступающий вправе обратиться:

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

Санкт-Петербурга для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации (далее - конфликтная комиссия).

2.33.1. Конфликтная комиссия действует в порядке определенном администрацией Калининского района Санкт-Петербурга.

2.34 Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в ОУ являются:

- - письменное заявление родителей /законных представителей;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, указанного в пункте 2.17 настоящих Правил с учетом указанных в нем категорий детей;
- непредставление в ОУ документов, необходимых для получения услуги;
- непредставление заявителем документов, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия (недействительного документа), удостоверяющего личность;
- непредставление представителем заявителя документов, подтверждающих его полномочия.
- отсутствие свободных мест в ОУ;
- наличие в электронной системе заявления, содержащего идентичные данные ребенка (идентичные фамилию, имя, отчество), дату рождения и реквизиты свидетельства о рождении ребенка);
- возрастные ограничения (при зачислении в первые классы): получение начального общего образования в ОУ начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.35. Формы контроля за исполнением предоставлению услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению услуги, обеспечением сохранности принятых от заявителя копий документов, соблюдением работниками ОУ требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц осуществляется директором ОУ.

Должностные лица ОУ несут персональную ответственность в соответствии с законодательством РФ за:

- несоблюдение сроков и порядка приема документов,
- несоответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства,
- непринятие мер по проверке представленных документов,

- несоблюдение сроков и порядка предоставления услуги,
- непредставление отказа в предоставлении услуги,
- нарушение регистрации документов /заявления,
- требование у заявителя документов не предусмотренных настоящими Правилами, или какой-либо платы,
- отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящими Правилами,
- нарушение сроков регистрации запросов о предоставлении услуги,
- нарушение срока предоставления услуги.

2.36. Заявитель может подать жалобу, в вышестоящие инстанции: отдел образования Администрации Калининского района, Комитет по образованию Санкт-Петербурга и др. Жалобы заявителей на организацию предоставления государственных услуг в Комитет по информатизации и связи подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Законом № 59-ФЗ.

3. Об обеспечении права на получение общего образования детей, прибывающих с территории ДНР, ЛНР, Украины, в том числе иностранных граждан, проходивших обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств.

3.1. Иностранные граждане и лица без гражданства обладают равными с гражданами РФ правами на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования на общедоступной и бесплатной основе.

3.2. В связи с тем, что образовательные стандарты иностранных государств отличаются от ФГОС РФ, обучающиеся, прибывающие с территории иностранных государств, проходят промежуточную аттестацию, на основании которой ОУ организывает обучение по индивидуальному учебному плану (далее - ИУП), в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами ОУ.

3.3. ИУП формируется с учетом требований ФГОС общего образования соответствующего уровня, в том числе к перечню учебных предметов, обязательных для изучения.

3.4. РФ на основании международных соглашений признает документы об образовании ряда зарубежных стран. Международные соглашения признают эквивалентными документы, которые выдают после окончания определенного уровня образования. Поэтому ОУ должно уточнить, есть ли со страной, в которой обучался ребенок, международное соглашение, и в случае его наличия, соотнести выданный

документ, переведенный на русский язык, с российским аналогом для организации обучения на уровне среднего общего образования (ст. 107 ФЗ № 273-ФЗ).

3.5. ОУ должно обеспечить возможность прохождения государственной итоговой аттестации обучающимся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в соответствии с особенностями проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для граждан, в том числе иностранных, проходивших обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи проведением СВО.