



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа №584
«Озерки»

Выборгского района Санкт-Петербурга

(ГБОУ школа №584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга)

194291 Санкт-Петербург, ул. Руднева, д. 8, корпус 3, лит А., тел. 8(812) 558-76-76,
www.cor584.petersburgedu.ru www.school584.ru, e-mail: 584@shko.la; cor584@petersburgedu.ru

ПРИНЯТО:

Медико-педагогический совет
ГБОУ школы №584 «Озерки»
Протокол № 1
от «31» августа 2018 год

Согласовано:

Советом родителей ГБОУ
школы №584 «Озерки»
Протокол № 0/11
от «31» 08 2018 год

Председатель

Ю. В. А. Байков

УТВЕРЖДАЮ:

И. д. директор
ГБОУ школы №584 «Озерки»
Супонина Л. Г.
Приказ № 08/19
От «31» августа 2018 год



**Правила приема
граждан в школу на обучение по адаптированным
основным общеобразовательным программам
начального, основного и среднего общего
образования ГБОУ школы №584 «Озерки»
Выборгского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург 2018 год

1. Общие положения

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.

1.2. Прием граждан на обучение по адаптированным основным образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее - прием на обучение) в ГБОУ школу № 584 «Озерки» Выборгского района Санкт - Петербурга, реализующую адаптированные образовательные программы начального и основного общего образования (далее — образовательная организация), осуществляется в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом 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»;
- Федеральным законом от 28.12.2010 «О следственном комитете Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17.01.92 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 26.06.92 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 N 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 N 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего

образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 «О порядке подачи и должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росстатом» и ее должностных лиц»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 N 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 N 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 N 461-83 «Об образовании в Санкт - Петербурге»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 N 225 «О Комитете по образованию»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2008 N 1078 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2009 N 1593 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных услуг в Санкт - Петербурге»;
- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 N 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 16.06.2014 N 2681-р «Об организации приема граждан в общеобразовательную организацию на

обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2015 №3749-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»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 28 декабря 2015 года N 6045-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.08.2015 N 3749-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2018 № 2196-р «Об организации приема в первые классы государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Уставом общеобразовательного учреждения.

1.3. В подготовительный первый класс ГБОУ школа №584 принимаются граждане по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

1.4. Категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в образовательные организации.

1.5. Преимущественное право зачисления на обучение в образовательное учреждение по месту жительства в первоочередном порядке 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, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (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, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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.

1.5. Преимущественное право зачисления на обучение в образовательное учреждение также имеют:

- братья и сестры детей, обучающихся в данной общеобразовательной организации; дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации.

1.6. В Правилах приема применяются следующие понятия и сокращения:

- ЕСИА - федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг";
- закрепленная территория - территория, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 N 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- заявитель - родитель (законный представитель) несовершеннолетнего гражданина или совершеннолетний гражданин;
- заявление - заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина или совершеннолетнего гражданина о приеме в образовательную организацию;
- КАИС КРО - государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга»;
- МАИС ЭГУ - межведомственная автоматизированная информационная система предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- образовательная организация - государственная образовательная организация, реализующая образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящаяся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга;
- Портал - Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru);

- СПб ГКУ "МФЦ" - Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение 4 «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- СПб ГУП «СПб ИАЦ» - Санкт-Петербургское государственное унитарное предприятие «Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр»;
- Федеральный Портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.4.1. В предоставлении услуги участвуют:

- образовательные организации;
- Комитет по образованию;
- администрации районов Санкт-Петербурга;
- СПб ГКУ «МФЦ».

1.5. Адреса, справочные телефоны для консультаций граждан и график работы исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и организаций, участвующих в предоставлении услуги:

- Комитет по образованию: пер. Антоненко, д. 8, Санкт-Петербург, 190000, тел./факс (812)576-18-76, 576-18-75, адрес электронной почты: kobr@gov.spb.ru, официальный сайт Комитета по образованию <http://www.k-obr.spb.ru>. График работы: понедельник-четверг с 09.00 до 12.00 и с 12.48 до 18.00, пятница с 09.00 до 12.00 и с 12.48 до 17.00, выходные дни - суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- Администрации районов Санкт-Петербурга. График работы: понедельник-четверг с 09.00 до 13.00 и с 13.48 до 18.00, пятница с 09.00 до 13.00 и с 13.48 до 17.00, выходные дни - суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Адреса и телефоны администраций районов Санкт-Петербурга указаны на официальном сайте Правительства Санкт-Петербурга <http://www.gov.spb.ru>.
- СПб ГКУ "МФЦ": ул. Красного Текстильщика, д. 10-12, литера О. График работы: понедельник-четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 13.48; выходные дни - суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Места нахождения, график работы и справочные телефоны структурных подразделений СПб ГКУ «МФЦ» указаны на Портале в разделе «Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Санкт-Петербурге (МФЦ)». Центр телефонного обслуживания СПб ГКУ «МФЦ»:

(812)573-90-00. Адрес сайта и электронной почты: <http://gu.spb.ru/mfc/knz@mfcspb.ru>.

1.6. Прием на обучение граждан, проживающих на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация, осуществляется на общедоступной основе. Закрепленной территорией общеобразовательной организации в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» является территория Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.7. Заявление в образовательную организацию родители (законные представители) могут подать:

- через Портал
- через СПб ГКУ «МФЦ» (в электронном виде)
- непосредственно в образовательную организацию.

1.8. Способы информирования заявителя о результатах предоставления услуги:

- по телефону;
- по почте;
- по электронной почте;
- через Портал;
- в письменном виде.

1.9. Гражданам может быть отказано в приеме на обучение в общеобразовательное учреждение только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон). В этом случае совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок.

1.10. Администрация общеобразовательного учреждения обязана ознакомить совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: зачисление в образовательное учреждение, реализующее адаптированные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящуюся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга. Краткое наименование услуги: зачисление в образовательную организацию.

2.2. Услуга предоставляется образовательным учреждением. Образовательное учреждение запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, утвержденный Правительством Санкт-Петербурга.

2.3. Результатом предоставления услуги является зачисление в образовательное учреждение для получения бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.4. Сроки предоставления услуги.

2.4.1. Сроки подачи заявлений в подготовительные первые классы в образовательное учреждение на 2019-2020 учебный год:

- 1 этап (15.12.2018-05.09.2019) подача заявлений гражданами, чьи дети имеют преимущественное право при приеме в образовательное учреждение (региональная или федеральная льгота) (в случае подачи заявления с 20.01.2019 преимущественное право реализуется на свободные места)
- 2 этап (20.01.2019-30.06.2019) подача заявлений гражданами, чьи дети проживают в на закрепленной территории (и в случае подачи заявления после 30.06.2019 зачисление производится на общих основаниях)
- 3 этап (с 01.07.2019 на свободные места) подача заявлений гражданами, чьи дети не проживают на закрепленной территории. Образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, с 10 мая 2019 года. 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 подготовительные первые – двенадцатые классы в образовательное учреждение на текущий учебный год: в течение всего года.

2.4.3. Сроки представления документов для зачисления в образовательное учреждение: в соответствии с приглашением в образовательное учреждение. Направление заявителю приглашения в образовательное учреждение с указанием даты и времени приема документов осуществляется в следующие сроки:

- в подготовительные первые классы образовательного учреждения на следующий учебный год при приеме детей, имеющих преимущественное право зачисления - не ранее 10 дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1 Правил для соответствующей категории, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;

- в подготовительные первые классы образовательного учреждения на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории - не ранее 30 дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1 Правил для соответствующей категории, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления;
- в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, - не ранее 10 дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1 Правил для соответствующей категории, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления; в первые-десятые классы образовательных организаций на текущий учебный год: не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

2.4.4. Зачисление в подготовительный первый класс образовательного учреждения на следующий учебный год оформляется распорядительным актом образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов образовательным учреждением. Зачисление в первые - десятые классы образовательной организацией на текущий учебный год оформляется распорядительным актом образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов образовательным учреждением.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.5.1. В качестве документа, удостоверяющего личность заявителя, предъявляются:

- паспорт гражданина Российской Федерации; документы, предусмотренные международными договорами Российской Федерации (в случае если заявителями выступают иностранные граждане, беженцы, лица без гражданства), Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в случае если заявителями выступают иностранные граждане, беженцы, лица без гражданства), указами Президента Российской Федерации от 21.12.1996 N 1752 «Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации», от 14.11.2002 N 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации», от 13.04.2011 N 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 19.02.1993 N 4528-1 «О беженцах»;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 76 Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации,

утвержденного приказом Федеральной миграционной службы от 30.11.2012 N 391;

иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством.

2.5.2. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляются: документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя 7 прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение услуги; документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации).

2.6. Для зачисления в первые-десятые классы образовательного учреждения, реализующей адаптированные основные общеобразовательные программы, заявителем представляются в образовательное учреждение при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- заявление;
- свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (при приеме в первый класс на закрепленной территории);
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации;
- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии;
- разрешение о приеме в подготовительный первый класс в образовательное учреждение ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение). Для получения разрешения заявитель обращается в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательное учреждение. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.6.1. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии

документов, представленных в соответствии с пунктом 2.6 Правил, хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

2.7. Основания для отказа в СПб ГКУ "МФЦ", на Портале или в образовательном учреждении в приеме заявления на предоставление услуги, в приеме документов для зачисления в образовательную организацию, в зачислении в образовательную организацию.

2.7.1. Основанием для отказа в зачислении в образовательную организацию является отсутствие свободных мест в образовательном учреждении. В случае отсутствия мест в государственном образовательном учреждении заявитель для решения вопроса об устройстве в другую образовательную организацию обращается непосредственно в исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся образовательные организации (в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга или Комитет по образованию).

2.7.2. Основанием для отказа в приеме заявления в СПб ГКУ «МФЦ» и образовательного учреждения на предоставление услуги является обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

2.7.3. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в образовательное учреждение, указанных в пункте 2.6 Правил, являются: обращение лица, не относящегося к категории заявителей (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); подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного в пункте 2.4.1 Правил с учетом указанных в нем 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, указанные в 3.2.3 Правил; 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 образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.8. Оснований для приостановления предоставления услуги не имеется.

2.9. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления услуги - да.

2.11. Способы информирования заявителя о результатах предоставления услуги:

- по телефону;
- по почте;
- по электронной почте;
- через Портал; в письменном виде.

2.12.1 Срок предоставления услуги в соответствии с пунктом 2.4 Правил.

2.13. Особенности предоставления услуги на Портале.

2.13.1. Общий порядок получения услуги на Портале. Заявитель имеет возможность получить информацию об услуге, в том числе о порядке предоставления услуги на Портале. Заявитель имеет возможность ознакомиться с формой заявления и иными документами, необходимыми для получения услуги, на Портале, при необходимости сохранить их в электронной форме. Доступ к сведениям о предоставлении услуги, порядке предоставления услуги и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в «Личном кабинете» на Портале. После авторизации в «Личном кабинете» на Портале заявитель имеет возможность: подать заявление, необходимое для предоставления услуги, через Портал; получить сведения о ходе предоставления услуги; получить информацию о результате предоставления услуги. Заявитель имеет возможность авторизоваться в «Личном кабинете» на Портале с использованием учетной записи пользователя в ЕСИА. Заявитель имеет возможность зарегистрировать учетную запись пользователя ЕСИА в соответствии с условиями использования ЕСИА. После авторизации в «Личном кабинете» на Портале заявитель получает доступ к ранее поданным заявлениям и результатам предоставления услуг в электронном виде.

2.13.2. Подача заявления через Портал.

2.13.2.1. Заявитель имеет возможность получить услугу в электронном виде путем заполнения заявления на Портале. Для подачи заявления на Портале заявитель выполняет следующие действия: изучает описание услуги в соответствующем разделе Портала; знакомится с условиями и порядком предоставления услуги в электронном виде, размещенными на Портале в соответствующем разделе; проходит авторизацию в «Личном кабинете» на Портале через ЕСИА; подтверждает согласие на обработку персональных данных (устанавливает соответствующую отметку в форме заявления); подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления услуги в электронном виде (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме заявления); переходит по ссылке на экранную форму заявления на Портале (далее - форма заявления); заполняет форму заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления услуги; подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме заявления); отправляет заполненное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме заявления); получает в «Личном кабинете» на Портале и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление направлено на обработку, в котором указываются, в том числе идентификационный номер и

дата подачи заявления; при необходимости сохраняет уведомление для печати.

2.13.2.2. Заявитель имеет возможность получить сведения о ходе предоставления услуги в электронном виде. Заявитель имеет возможность получить информацию о ходе и результате предоставления услуги, а также о своих дальнейших действиях (при необходимости):

- по идентификационному номеру и дате заявления в «Личном кабинете» на Портале;
- по уведомлениям, поступающим на электронную почту.

2.13.2.3. Получение результата услуги заявителем. В случае получения информации об услуге заявителю предоставляется полная, актуальная и достоверная информация о порядке предоставления услуги на Портале. В случае получения заявителем форм заявлений и иных документов результатом предоставления услуги является возможность ознакомиться с заявлением и иными документами на Портале. Заявитель может получить информацию о результате предоставления услуги в электронном виде. Заявитель в «Личном кабинете» на Портале может ознакомиться с принятым решением, а также автоматически получает соответствующее уведомление по электронной почте. Заявитель может получить информацию о результате предоставления услуги в письменном (бумажном) виде в образовательной организации, предоставляющей услугу.

2.13.3. Действия должностного лица, ответственного за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги (далее - ответственное лицо). Заявление после его сохранения в централизованной базе данных МАИС ЭГУ становится доступным для ответственного лица в КАИС КРО в течение суток. Ответственное лицо: проверяет наличие заявлений, поступивших с Портала, не реже одного раза в рабочий день; изучает поступившие заявления; направляет уведомления о ходе предоставления услуги в «Личный кабинет» на Портале или по электронной почте; при необходимости уточнения информации взаимодействует с заявителем через «Личный кабинет» на Портале (по электронной почте уведомления автоматически направляются заявителю посредством МАИС ЭГУ); производит действия в порядке, установленном 3 пунктом Правил; информирует заявителя о принятом решении (предоставлении или отказе в предоставлении услуги), а также уведомляет заявителя о дальнейших действиях через «Личный кабинет» на Портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление услуги включает в себя последовательность следующих процедур (действий):

- прием и регистрация заявления;
- подготовка и направление заявителю приглашения на прием документов в образовательное учреждение с комплектом документов;
- прием заявителей, выдача уведомлений о приеме документов;

- принятие решения о зачислении в образовательную организацию, внесение сведений о решении в КАИС КРО, выдача уведомления о зачислении (об отказе в зачислении) в образовательное учреждение.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Особенности подачи заявления в первые - десятые классы образовательного учреждения, реализующей адаптированные основные общеобразовательные программы

3.2.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является личное обращение заявителя в образовательную организацию, на Портал или в СПб ГКУ «МФЦ» с заявлением о приеме в первые-десятые классы образовательной организации, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

3.2.3. В заявлении заявителем указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
- адрес места жительства ребенка, заявителя;
- контактные телефоны заявителя.

Дополнительно указываются:

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка, актовой записи о рождении ребенка, места рождения (паспорт - при его наличии);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя.

3.2.3. Формирование и заполнение заявления осуществляются непосредственно заявителем при обращении в образовательную организацию или на Портал или специалистами СПб ГКУ «МФЦ» при обращении заявителя в СПб ГКУ «МФЦ». Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

3.2.4. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги.

Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя в образовательное учреждение, на Портал или в СПб ГКУ «МФЦ».

3.2.5. Подтверждением направления заполненного заявления является направление заявителю уведомления в МАИС ЭГУ о приеме заявления с указанием даты и номера обращения, с указанием даты его направления, при обращении в образовательное учреждение - уведомление образовательного учреждения в соответствии с приложением N 8 Регламента. Ответственными за выполнение указанных действий являются: уполномоченное лицо МАИС ЭГУ, специалист СПб ГКУ «МФЦ», должностное лицо образовательного учреждения.

3.2.4. Также в заявлении указываются образовательная организация (или образовательные организации), наличие преимущественного права зачисления на обучение в государственные образовательные организации.

3.2.5. Результатом процедуры является поступление заявления в образовательное учреждение.

3.2.6. Способ фиксации результата процедуры: при подаче заявления на Портал или в СПб ГКУ «МФЦ» - регистрация заявления в КАИС КРО, при подаче заявления в образовательное учреждение - в журнале регистрации заявлений.

3.3. Подготовка и направление заявителю приглашения на прием документов в образовательную организацию с комплектом документов

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является поступление заявления в образовательное учреждение.

3.3.2. Направление заявителю приглашения в образовательное учреждение с указанием даты и времени приема документов осуществляется в следующие сроки:

в подготовительные первые классы образовательного учреждения на следующий учебный год при приеме детей, имеющих преимущественное право зачисления, - не ранее 10 дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1 Правил для соответствующей категории, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления; в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории, - не ранее 30 дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1 Правил для соответствующей категории, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления; в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, - не ранее 10 дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1 Правил для соответствующей категории, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления; в первые-десятые классы образовательной организации на текущий учебный год: не позднее 30 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. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель образовательной организации.

3.3.3. Критерием принятия решения в рамках процедуры является: подача заявления в период предоставления услуги, установленный в пункте 2.4.1 Правил, с учетом указанных в нем категорий детей; наличие свободных мест в образовательном учреждении; отсутствие возрастных ограничений. Дата и время подачи заявления не является критерием при принятии решения о направлении приглашения в образовательную организацию.

3.3.4. Результатом процедуры является направление приглашения заявителю в образовательное учреждение.

3.3.5. Способ фиксации результата процедуры: при подаче заявления на Портал или в СПб ГКУ «МФЦ»:

- регистрация приглашения в КАИС КРО, при подаче заявления в образовательное учреждение

- в журнале регистрации заявлений.

3.4. Прием заявителей, выдача уведомлений о приеме документов

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является явка заявителя в образовательное учреждение. Документы, указанные в пункте 2.6 Правил, предъявляются в образовательное учреждение в сроки, указанные в приглашении образовательного учреждения.

3.4.2. Должностное лицо образовательного учреждения регистрирует полученные документы в журнале приема документов. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя. В уведомлении о приеме документов указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- наименование образовательного учреждения;
- входящий номер и дата приема документов по журналу приема документов образовательного учреждения;
- перечень представленных документов и отметка об их получении;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в образовательное учреждение;
- контактные телефоны образовательного учреждения и для получения информации;
- контактные телефоны исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательное учреждение.

3.4.3. Критерием принятия решения в рамках процедуры является: соответствие заявителя статусу заявителя;

представление документов, указанных в пункте 2.6.3 Правил.

3.4.4. Результатом процедуры является выдача уведомления о приеме документов образовательного учреждения либо отказ в приеме документов образовательного учреждения.

3.4.5. Способ фиксации результата процедуры: регистрация уведомления заявителя об отказе в приеме документов в журнале регистрации документов.

3.5. Принятие решения о зачислении в образовательное учреждение, внесение сведений о решении в КАИС КРО, выдача уведомления о зачислении (об отказе в зачислении) в образовательное учреждение

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является прием документов в образовательное учреждение.

3.5.2. Критерии принятия решения о зачислении в образовательное учреждение.

3.5.2.1. При принятии решения о приеме в подготовительный первый класс образовательного учреждения на следующий учебный год руководитель образовательного учреждения руководствуется следующими критериями:

при приеме детей, имеющих преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственное образовательное учреждение по пункту 1.2.2.1 Правил, место жительства в Выборгском районе;

по пункту 1.2.2.2 Правил - обучение в данном образовательном учреждении старшего брата или сестры 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 подготовительный первый класс образовательного учреждения 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 подготовительный первый класс образовательного учреждения на следующий учебный год. Определяется нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для детей, не проживающих на закрепленной территории:

- наличие свободных мест в образовательной организации;
- дата и время подачи заявления;
- для детей, поступающих в подготовительные первые-двенадцатые классы в текущем учебном году, - наличие свободных мест в образовательное учреждение.

3.5.2.2. При принятии решения о приеме в подготовительные первые-двенадцатые классы образовательным учреждением в текущем учебном году руководитель образовательного учреждения руководствуется наличием свободных мест в образовательном учреждении.

3.5.2.3. При принятии решения о приеме в подготовительные первые-двенадцатые классы образовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы, руководитель образовательного учреждения руководствуется наличием рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и свободных мест в образовательной организации.

3.5.2.4. При принятии решения о приеме в образовательное учреждение руководитель образовательного учреждения руководствуется соблюдением сроков представления документов в образовательное учреждение, указанных в приглашении в образовательное учреждение.

В случае несоблюдения сроков представления документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в зачислении в образовательное учреждение.

3.5.3. По результатам проверки соответствия вышеуказанным требованиям руководителем образовательного учреждения оформляется: при принятии решения о зачислении в образовательное учреждение:

- распорядительный акт о зачислении в образовательное учреждение;
- при принятии решения об отказе в зачислении в образовательное учреждение - уведомление об отказе в зачислении в образовательное учреждение.

Зачисление в подготовительный первый класс образовательного учреждения на следующий учебный год оформляется распорядительным актом

образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов образовательным учреждением.

Зачисление в подготовительные первые-двенадцатые классы образовательного учреждения на текущий учебный год оформляется распорядительным актом образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов образовательного учреждения.

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

3.5.5. В случае принятия решения о зачислении в образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление о зачислении. В случае принятия решения об отказе в зачислении в образовательное учреждение образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги. При получении уведомления об отказе в зачислении в образовательное учреждение, указанное 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 в последовательности, установленной разделом 3 Правил, с учетом решения конфликтной комиссии. Способ фиксации результата: регистрация повторного заявления в МАИС ЭГУ. Порядок передачи результата действий: решение конфликтной комиссии передается заявителю в письменном виде.

3.5.6. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель образовательного учреждения.

3.5.7. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие принятого решения требованиям, указанным в пункте 3.5.2 Правил.

3.5.8. Результатом процедуры является издание распорядительного акта о зачислении в образовательное учреждение или выдача уведомления об отказе в зачислении в образовательное учреждение.