Бекяшева Диана Робертовна
Подписан цифровой подписью: Бекяшева Диана Робертовна
DN: C=RU, S=г. Санкт-Петербург, T=Заместитель директора, O=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 100 КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, СНИЛС=06197832492, ИНН=470301150929, E=2103drb@gmail.com, G=Диана Робертовна, SN=Бекяшева, CN=Бекяшева Диана Робертовна
Основание: Я подтверждаю этот документ
Расположение:
Дата: 2026.10.30 15:14:03+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2025.2.0

«ПРИНЯТО»
Решением Общего собрания работников
ГБОУ школа № 100
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от «28» октября 2026

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о.директора ГБОУ школа № 100
Калининского района Санкт-Петербурга
_____ Бекяшева Д.Р.
Приказ № 898-од от «28» октября 2026

«УЧТЕНО»
Мнение Совета родителей
ГБОУ школа № 100
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от «27» октября 2026

ПОРЯДОК
по предоставлению услуги по зачислению детей, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 100 Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком установлен порядок зачисления в 1 классы на следующий учебный год и порядок в 1-11 (12) классы на текущий учебный год детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (далее – ребенок), и поступающих, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (далее – поступающий) (за исключением граждан Республики Беларусь) в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 100 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на основании:

- ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 02.03.2025 г. № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 04.03.2025 N 170 "Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.03.2025 N 81552)

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

- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.03.2025 № 344-р «Порядок по предоставлению услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства»;

- Устава ОУ.

Получение начального общего образования в ОУ начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

1.2. Заявителями являются родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, совершеннолетний поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

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

- в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальных сайтах ИОГВ (организаций). Участвующих по

предоставлению услуги: Комитет по образованию, администрация Калининского района Санкт-Петербурга;

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

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (доменное имя на сайте в сети «Интернет» - gosuslugi.ru»);

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

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

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

- в Центре телефонного обслуживания МФЦ: единая региональная информационно-справочная служба – 122 (для звонков из Санкт-Петербурга); (812)246-51-22 (для звонков из других субъектов РФ);

- при личном обращении на прием к специалистам администрации Калининского района Санкт-Петербурга;

-при личном обращении на прием к специалистам Комитета по образованию.

1.4. Требования к порядку подачи и регистрации заявления.

Родитель (родители) законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подает(ют) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством Портала;

- Единого портала;

- в структурном подразделении МФЦ;

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

1.5. Для обеспечения возможности подачи в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи. Для получения ключа простой электронной подписи (далее – простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале. Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в сети Интернет.

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физическое лицо) заявитель – физическое лицо должен авторизоваться на Портале, используя простую электронную подпись.

После авторизации в Личном кабинете на Портале заявитель получает доступ к раннее поданным заявлениям и результатам предоставления услуг в электронном виде.

При формировании заявления в электронной форме посредством Портала в случае отсутствия согласия на прохождение тестирования на знание русского языка, заявление на Портале в автоматическом порядке не принимается.

1.6. Для предоставления услуги заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление о приеме в образовательную организацию по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

1.6.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- разрешение на временное проживание, вид на жительство, временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

1.6.2. Копии документов, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребенка):

- свидетельство о рождении;

- свидетельство об усыновлении;

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

- свидетельство об установлении отцовства;

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

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака;

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

- свидетельство о перемене имени;

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

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

1.6.3. Копии документов, подтверждающих законность нахождения заявителя и ребенка и/или поступающего на территории РФ (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы,

подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ).

1.6.4. Копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка.

1.6.5. Копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком в образовательных организациях иностранного (иностранных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии).

1.6.6. Копии документов, удостоверяющих личность ребенка (*для иностранных граждан*: паспорт иностранного гражданина либо другой документ, установленный федеральным законом в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; *для лиц без гражданства*: документ, выданный иностранным государством признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документы, удостоверяющих личность лица без гражданства).

1.6.7. Копии документов, подтверждающие присвоение родителю ИНН.

1.6.8. Копия СНИЛС родителя (при наличии). А также СНИЛС ребенка или поступающего (при наличии).

1.6.9. Медицинское заключение об отсутствии у ребенка или поступающего инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 ст. 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.6.10. Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

1.6.11. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

1.6.12. Копия разрешения о приеме в 1 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 1 класс до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет).

1.6.13. Копия аттестата об основном общем образовании (при поступлении в 10-11 (12) классы).

1.6.14. Перечень документов к заявлению, подтверждающих принадлежность к льготной категории детей:

1) свидетельство о рождении брата и(или) сестры – в случае использования права преимущественного приема на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательную организацию для детей, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, брат и(или) сестра (полнородные и неполнородные,

усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании) (далее - брат и(или) сестра) которых обучаются в данной образовательной организации;

2) справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка – в случае использования права преимущественного приема на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательную организацию) для детей, родитель (законный представитель) которого занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Закона об образовании;

3) справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области Херсонской области, выдаваемая участнику специальной военной операции либо справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая члену семьи участника специальной военной операции (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации) – в случае использования внеочередного права приема на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательную организацию:

для детей, один из родителей (законных представителей) которых является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации;

для детей, являющихся пасынками падчерицами гражданина, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, также предоставляется свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации;

для детей, находящиеся на иждивении, либо находившиеся на иждивении на дату гибели (смерти) гражданина, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, также предоставляется документ, подтверждающий нахождение ребенка на иждивении на дату гибели (смерти) гражданина, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации;

4) удостоверение Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации полного кавалера ордена Славы.

1.6 (1). Перечень документов к заявлению иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»:

Копия свидетельства о рождении ребенка;

Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка;

Справка о регистрации по месту жительства ребенка.

Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (нотариально заверенном).

1.6 (2). При посещении образовательной организации родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов.

1.6. (3). При подаче заявления посредством МФЦ заявителю необходимо предоставить документы, указанные в пунктах 1.6.1-1.6.3, 1.6.6. Порядка. Заявитель вправе представить в МФЦ документы, указанные в пунктах 1.6.4., 1.6.5., 1.6.7.-1.6.14 Порядка.

1.7. Прием заявлений и документов в 1 класс ОУ на следующий учебный год производиться в соответствии со сроками:

1.7.1. Дети, имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления на обучение в государственные образовательные организации, а также дети, проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (далее – закрепленная территория): с 01 апреля текущего года, но не позднее 30 июня текущего года. В случае подачи заявления после 30 июня текущего года зачисление производится на общих основаниях.

1.7.2. Дети, не проживающие на закрепленной территории: с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

1.8. Прием заявлений и документов в 1-11 (12) классы ОУ на текущий учебный год: в течение всего года.

1.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявлений в МФЦ:

- обращение лица, не являющегося заявителем;

- непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 1.6.(3) настоящего Порядка;

- отсутствие согласия на прохождение тестирования на знание русского языка.

1.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов в ОУ:

- обращение лица, не являющегося заявителем;

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

- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного в пункте 1.6 настоящего Порядка, с учетом указанных в них категорий детей;

- непредставление в ОУ документов, необходимых для получения услуги, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка;

- отсутствие свободных мест в ОУ;

- наличие в КАИС КРО заявления, содержащего идентичные данные ребенка и ОУ, указанные в заявлении;

- 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.

1.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и документов без рассмотрения:

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка.

1.9.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- отсутствие свободных мест;

- неудовлетворительный результат прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоение образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – тестирование).

В случае отсутствия свободных мест в ОУ заявитель для решения вопроса об устройстве в другое ОУ обращается непосредственно в ИОГВ, в ведении которых находится ОУ (в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга или Комитет по образованию).

Форма уведомления заявителя об отказе в предоставлении услуги приведена в Приложении № 9 к настоящему Порядку.

1.10. Регистрация заявления о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя на Портал, на Единый портал или МФЦ.

При подаче заявления о предоставлении услуги в электронной форме посредством Единого портала регистрация заявления осуществляется в государственной информационной системе «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее – КАИС КРО) автоматически в течение одного дня с момента обращения заявителя.

При подаче заявления о предоставлении услуги в электронной форме посредством Портала регистрация заявления осуществляется в межведомственной автоматизированной информационной системе предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – МАИС ЭГУ) с последующей передачей в КАИС КРО автоматически в течение одного дня с момента обращения.

1.11. Регистрация заявления, поступившего в ОУ через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении (далее – заказное письмо), осуществляется в день поступления в ОУ заказного письма в журнале регистрации заявлений.

При подаче повторного заявления на ребенка через Портал, Единый портал, МФЦ, имеющего идентичные фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка и образовательную организацию, заявитель получает уведомление об отклонении заявления в связи с тем, что КАИС КРО содержит заявление на указанного ребенка и указанную образовательную организацию, направленное в более ранние сроки.

Заявитель вправе подать заявление на одного ребенка в несколько образовательных организаций. В одном заявлении указывается одна образовательная организация.

1.12. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 1.6. настоящего Порядка, должностное лицо ОУ направляет заявителю приглашение на прием в ОУ по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов в следующие сроки:

- в 1 классы ОУ на следующий учебный год при приеме детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные образовательные организации, указанные в пункте 1.7. настоящего Порядка, и детей, проживающих на закрепленной территории, - не ранее 30 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 1.8. настоящего Порядка для соответствующей категории детей. Но не позднее 30 июня текущего года;

- в 1 классы ОУ на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, - не ранее 10 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 1.7. настоящего Порядка, для соответствующей категории, но не позднее 30 рабочих со дня подачи заявления;

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

1.13. В течение 5 рабочих дней после предоставления документов должностным лицом ОУ проводится проверка их комплектности.

1.14. В случае предоставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 1.6. настоящего Порядка, должностное лицо ОУ направляет уведомление о приеме документов ОУ по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

1.15. В случае предоставления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 1.6. Порядка, должностное лицо ОУ направляет уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

1.16. После выдачи уведомления о приеме документов заявителю должностное лицо ОУ в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности представленных документов. При проведении указанной проверки ОУ обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные органы, включая органы внутренних дел, и организации.

1.17. После проверки достоверности предоставленных документов ребенок или поступающий направляется ОУ в государственную общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация), определенную администрацией района Санкт-Петербурга, для прохождения тестирования.

Информация о направлении на тестирование ребенка или поступающего направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет Единого портала, Портала (в зависимости от способа подачи заявления и при наличии технической возможности) по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

Одновременно о направлении на тестирование ребенка или поступающего ОУ уведомляет тестирующую организацию по форме согласно Приложению № 8 к настающему Порядку посредством защищенного канала.

1.18. Тестирование проводится на основании направления, выданного ОУ.

1.18.1. Родители не позднее чем через 7 рабочих дней после дня получения направления лично обращаются в тестирующую организацию для записи на тестирование.

1.18.2. Комитет по образованию утверждает расписание проведения тестирования.

1.18.3. Информация о датах проведения тестирования, демоверсия диагностических материалов, критерии оценивания размещаются на официальных сайтах тестирующих организаций.

1.18.4. В тестирующих организациях организуется пункт прохождения тестирования (далее – ППТ). В ППТ может быть использовано оборудование, применяемое в пунктах проведения экзаменов при проведении ГИА.

1.18.5. Тестирование проводится по годам обучения. Уровни знания русского языка: достаточный и недостаточный.

1.18.6. Тестирование проводится в устной и письменной форме. Для поступающих в 1 класс тестирование проводится в устной форме. Продолжительность проведения тестирование составляет не более 80 минут.

1.18.7. Во время проведения тестирования обязательна видео и аудио запись.

1.18.8. для проведения тестирования создается комиссия. Для разрешения спорных вопросов создается апелляционная комиссия.

1.18.9. Перед проведением тестирования проводится инструктаж ребенка.

1.18.10. При проведении тестирования ребенку запрещается пользоваться любыми подсказками, средствами фото-, аудио- и видеоаппаратурой, электронной вычислительной техникой, справочными материалами, шпаргалками.

1.18.11. В случае нарушения запрета тестирование считается не пройденным.

1.19. Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком или поступающим тестирования уведомляет о результатах его проведения ОУ, выдавшего направление, в электронной форме посредством защищенного канала.

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка или поступающего ОУ направляется заявителю по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет Единого портала, Портала (в зависимости от способа подачи заявления и при наличии технической возможности).

1.20. При принятии решения о зачислении в 1 класс ОУ на следующий учебный год руководитель ОУ руководствуется следующими критериями:

- предоставлением полного комплекта документов, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка;

- предоставлением достоверного документа, подтверждающего законность пребывания на территории Российской Федерации;

- удовлетворительном результате проведения тестирования;

- для детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в ОУ, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка, обучение в данном ОУ брата и (или) сестры, либо замещение штатной должности родителя (законного представителя) в данном ОУ;

- для детей, проживающих на закрепленной территории, - проживание ребенка в микрорайоне, закрепленном администрации района Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей, обеспечения безопасности пути в ОУ;

- наличием свободных мест.

Зачисление в 1 класс ОУ на следующий учебный год оформляется распорядительным актом ОУ в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

1.21. При принятии решения о зачислении в 1-11 (12) классы ОУ на текущий учебный год руководитель ОУ руководствуется следующими критериями:

- предоставление полного комплекта документов, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка;

- предоставление достоверного документа, подтверждающего законность пребывания на территории Российской Федерации;

- удовлетворительном результате проведения тестирования;

- для детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в ОУ, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка, обучение в данном ОУ брата и (или) сестры, либо замещение штатной должности родителя (законного представителя) в данном ОУ;

- наличием свободных мест.

Зачисление в 1-11 (12) ОУ на текущий учебный год оформляется распорядительным актом ОУ в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования в ОУ.

1.22. В случае принятия решения о зачислении в ОУ образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление о зачислении в ОУ по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

1.23. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку.

1.24. После получение уведомления от отказе в предоставлении услуги заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа.

Приложение № 1

Директору
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 100
Калининского района Санкт-Петербурга
_____
от_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
заявителя

Адрес регистрации:
_____
_____
_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
_____
_____
(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))
_____
_____
_____
Контактные телефоны_____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)-_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего)
_____
_____
(документ, удостоверяющий личность ребенка (поступающего) номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения ребенка или поступающего: «_____»_____г.

Место проживания ребенка или поступающего_____
_____
в____класс___/_____учебного года_____
(наименование образовательной организации)
Сведения о внеочередном, первоочередном и (или) преимущественном праве зачисления на обучение в государственные образовательные организации:_____
_____
(в случае наличия указывается категория)
Сведения о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
Дата рождения «_____»_____СНИЛС (при наличии)_____
Серия документа, удостоверяющего личность_____
Номер документа, удостоверяющего личность_____
Степень родства с ребенком, в отношении которого подается заявление _____
Сведения о потребности обучения по адаптированной образовательной программе и в создании специальных условий_____
_____

Согласен на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе
Дата «___»_____ _____г. Подпись_____

Язык образования_____

Даю согласие на прохождение ребенком, являющимся иностранным гражданином/лицом без гражданства, тестирования на знание русского языка.
Дата «___»_____ _____г. Подпись_____

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, Уставом образовательной организации ознакомлен(а).
Дата «___»_____ _____г. Подпись_____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
Дата «___»_____ _____г. Подпись_____

Приложение № 2

Приглашение в образовательную организацию
для подтверждения электронных образов документов

Уважаемый (ая)_____

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше Заявление с (прилагаемыми электронными образами документов) от «____»_____г. зарегистрировано в образовательной организации.

Вам необходимо явиться лично в образовательную организацию для представления оригиналов документов.

Приглашаем Вас на прием документов «____»_____г. в _____ч.

по адресу_____ , кабинет №_____

Дата_____

Исполнитель_____

Подпись_____

Приложение № 3

Уведомление
заявителя о возвращении заявления и документов без рассмотрения

Уважаемый (ая)_____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление не может быть принято в образовательной организации по следующим причинам _____
_____
(указать причину отказа)

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

Дата «_____»_____20__г.

Исполнитель_____ Подпись_____

Приложение № 4

Уведомление заявителя о приеме документов

Уважаемый(ая)_____

Уведомляем Вас о том, что предоставленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов ГБОУ школа №100.

Входящий номер:_____

Дата приема документов: «___»_____20__ года

Перечень представленных документов и отметка об их получении_____
_____
_____
_____
_____

Сведения о сроках уведомления о зачислении: _____
Контактный телефон канцелярии ГБОУ школы № 100 для получения информации: 246-89-29, 246-89-88,
эл. адрес info.school100@obr.gov.spb.ru.
Телефон Отдела образования Калининского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация +7 (812) 576-99-63.

Дата «_____»_____20__г.

Исполнитель_____ Подпись_____

Приложение № 5

Уведомление заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый (ая)_____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваши документы не могут быть приняты в образовательной организации по следующим
причинам_____
(указать причину отказа)

Телефон Отдела образования Калининского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация +7 (812) 576-99-63.

Дата_____

Исполнитель_____ Подпись_____

Приложение № 6

Уведомление заявителя о зачислении в образовательную организацию

Уважаемый (ая)_____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от «____»_____г.

Ваш ребенок (ФИО ребенка)_____ зачислен(а) в ГБОУ школа № 100 Калининского района Санкт-Петербурга.

Приказ № _____ от _____

Дата: _____

Исполнитель: _____ Подпись_____

Приложение № 7

Уведомление заявителя о направлении на тестирование

Уважаемый (ая)_____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от «____»_____г.

Ваш ребенок (ФИО ребенка)_____ направлен на прохождение тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в:

_____
_____
_____
(наименование образовательной организации, адрес, телефон)

Родителю (законному представителю) ребенка необходимо лично обратиться в тестирующую организацию для записи на тестирование не позднее 7 рабочих дней после дня получения направления.

Дата: _____

Исполнитель: _____ Подпись_____

Приложение № 8

Уведомление тестирующей организации о направлении на тестирование

Уведомляем Вас о том, что ребенок_____
(ФИО ребенка, дата рождения)

Направлен на тестирование из_____
(наименование образовательной организации)

Дата: _____

Исполнитель: _____ Подпись_____

Приложение № 9

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении услуги

Уважаемый (ая)_______
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____ Вам не может быть предоставлена государственная услуга по зачислению в образовательную организацию ребенка _____
(наименование образовательной организации)

по следующим причинам_____
(указать причину отказа)

Дата: _____

Исполнитель: _____ Подпись_____