Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 425 имени академика П.Л.Капицы
Кронштадтского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 425 Кронштадтского района Санкт-Петербурга)

Подписано цифровой подписью: Директор Асанова Ирина Николаевна
Дата: 2026.11.06 15:05:32 +03'00'

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
образовательного учреждения
Протокол № 2 от 2.11.2026 года

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 2 от 2.11.2026 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 425
имени академика П.Л.Капицы
Кронштадтского района
Санкт-Петербурга
Приказ № 293-Д от 2.11.2026 года
_____ И.Н.Асанова

ПРАВИЛА ПРИЕМА
детей, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 425 имени академика П.Л.Капицы Кронштадтского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Порядка являются отношения, возникающие между заявителями, государственными образовательными организациями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее образовательные организации), и исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга (далее — ИОГВ), в ведении которых находятся образовательные организации, в сфере образования.

Настоящим Порядком установлен порядок зачисления в первые классы в образовательные организации на следующий учебный год и порядок зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций 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).

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.

12. 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-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет») на официальных сайтах ИОГВ (организаций), участвующих в предоставлении услуги: Комитет по образованию; администрации районов 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 сайта в сети «Интернет» — gosuslugi.ru) (далее — Единый портал); на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» — gov.spb.ru);

в структурных подразделениях Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ); в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее мобильное приложение) в части информации об ИОГВ (организациях) в разделе Полезная информация; в Центре телефонного обслуживания МФЦ: единая региональная информационносправочная служба 122 (для звонков из Санкт-Петербурга); (812)246-51-22 (для звонков из других субъектов Российской Федерации); при личном обращении на прием к специалистам администраций районов

Санкт-Петербурга (Приложение № 1); при личном обращении на прием к специалистам

Комитета по образованию.

1.4. Требования к порядку подачи и регистрации заявления.

Способы подачи заявления:

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 информационнотехнологическое 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 физического лица) заявитель — физическое лицо должен авторизоваться на Портале, используя простую электронную подпись.

После авторизации в Личном кабинете на Портале заявитель получает доступ к ранее 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 предъявляет следующие документы:

заявление о приеме в образовательную организацию по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (далее — заявление); 1.6.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным

законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; разрешение на временное проживание, вид на жительство, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

1.62. Копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка):

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

удостоверенный перевод на русский язык; свидетельство о перемене имени; свидетельство о перемене имени, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью.

1.6.3. Копии документов, подтверждающих законность нахождения заявителя и ребенка и поступающего на территории Российской Федерации (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 Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

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 1 1 класс) (при наличии).

1.6.6. Копии документов, удостоверяющих личность ребенка (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и 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 документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

1.6.7. Копии документов, подтверждающих присвоение родителю ИНН.

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

l.6.9. Медицинское заключение об отсутствии у ребенка или поступающего инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федераций федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 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 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);

1.6.13. Копия аттестата об основном общем образовании (при поступлении в десятый-одиннадцатый (двенадцатый) классы);

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

1) свидетельство рождении брата и(или) сестры - случае использования права преимущественного приема на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательную организацию для детей, том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством семье, включая приемную семью, брат и(или) сестра (полнородные 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, 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (далее - Закон об образовании) (далее - брат и(или) сестра) которых обучаются 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 образовательную организацию) для детей, родитель (законный представитель) которого занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 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 гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации;

- для детей, находящихся на иждивении, либо находившихся 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».

По линии Министерства обороны Российской Федерации документ может быть получен в федеральном казенном учреждении «ВОеННО-СОЦИШ1ЬНЫЙ центр» Министерства обороны Российской Федерации, в МФЦ, на Едином портале, в военных комиссариатах и воинских частях, а также в органах управления войск национальной гвардии Российской Федерации, воинских формированиях, а также в органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от З 1.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне».

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 оригиналы документов, указанных в пунктах 1 .6.l-l.6.3, 1.6.6 Порядка. Заявитель вправе представить в МФЦ документы, указанные в пунктах 1.6.4, 1.6.5, 1.6.7-l.6.14 Порядка.

1.7. Прием заявления и документов в первый класс образовательных организаций на следующий учебный год производится 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 1 апреля текущего года, но не позднее 30 июня текущего года. В случае подачи заявления после 30 июня текущего года зачисление производится на общих основаниях.

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

1.8. Прием заявления и документов в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций на текущий учебный год: в течение всего года.

1.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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 образовательную организацию:

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 образовательную организацию документов, необходимых для получения услуги, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка; отсутствие свободных мест в образовательной организации; наличие в КАИС КРО заявления, содержащего идентичные данные ребенка
и образовательной организации, 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.

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

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

19.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги: отсутствие свободных мест в образовательной организации; неудовлетворительный результат прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — тестирование).

В случае отсутствия мест в образовательной организации заявитель для решения вопроса об устройстве в другую образовательную организацию обращается непосредственно в ИОГВ, в ведении которых находится образовательная организация (в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга или Комитет по образованию), указанный в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

Форма уведомления заявителя об отказе в предоставлении услуги приведена в Приложении № 10 к настоящему Порядку.

1.10. Регистрация заявления заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя на Портал, на Единый портал или в 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 kP0) 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 . 1 1 . Регистрация заявления, поступившего в образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении (далее заказное письмо) осуществляется в день поступления в образовательную организацию 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 заявления 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 образовательной

организации направляет заявителю приглашение на прием в образовательную организацию по форме согласно Приложения № 3 к настоящему Порядку для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов в следующие сроки:

в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, имеющих, преимущественное право зачисления на обучение в государственные образовательные организации, указанных 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, но не позднее 30 июня текущего года; в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, — не ранее 10 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 1.7 настоящего Порядка для соответствующей категории, но не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления; в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций на текущий учебный год: не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

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

1.14. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 1.6 настоящего Порядка, должностное лицо общеобразовательной организации направляет уведомления о приеме документов образовательной организацией по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

1.15. В случае предоставления неполного комплекта документов предусмотренных пунктами 1.6. Порядка, должностное лицо общеобразовательной организации направляет уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

1.16. После выдачи уведомления о приеме документов заявителю должностное лицо общеобразовательной организации в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация 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 общеобразовательной организацией 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 № 8 к настоящему Порядку.

Одновременно о направлении на тестирование ребенка или поступающего общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку посредством защищенного канала.

1.18. Тестирование проводится на основании направления, выданного образовательной организацией;

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

1.18.2. Комитет по образованию утверждает расписание проведения тестирования;

1.18.3. Информация о датах проведения тестирования, демоверсии диагностических материалов, критерии оценивания размещаются на официальньж 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 тестирования 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 связи, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, электронной вычислительной техникой, справочными материалами, шпаргалками.

1.18.11. В случае нарушения запрета тестирование считается непройденным.

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

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка или поступающего общеобразовательной организацией 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 первый класс образовательной организации на следующий учебный год руководитель образовательной организации 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 государственные образовательные организации, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, обучение в данной образовательной организации брата и(или) сестры, либо замещение штатной должности родителя (законного представителя) в данной образовательной организации; 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; наличием свободных мест.

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.

1.21. При принятии решения о зачислении в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательной организации на текущий учебный год руководитель образовательной организации 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 государственные образовательные организации, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, обучение в данной образовательной организации брата и(или) сестры, либо замещение штатной должности родителя (законного представителя) в данной образовательной организации; наличием свободных мест.

Зачисление в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций на текущий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования в образовательную организацию.

1.22. В случае принятия решения о зачислении в образовательную организацию образовательная организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление о зачислении в образовательную организацию по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

1.23. В случае принятия решения об отказе в зачислении в образовательную организацию образовательная организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

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

Приложение 1

Директору

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 425
имени академика П.Л.Капицы Кронштадтского района Санкт-Петербурга
Асановой Ирине Николаевне
От_____

Фамилия Имя__Отчество (при наличии)

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)

_____

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан,)

_____

(дата рождения и место проживания ребенка или поступающего)

в_____класс_____учебного года в ГБОУ школу № 425 Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

Сведения о внеочередном, первоочередном и (или) преимущественном праве зачисления наобучение 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[1]

_____

_____

(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

Дата рождения_____СНИЛС_____

Серия паспорта_____Номер паспорта_____

Степень родства с ребенком, в отношении которого подается заявление_____

Сведения о потребности обучения по адаптированной образовательной программе и в создании специальных условий[2] _____

Согласен на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

Дата_____ Подпись_____

Язык образования _____

Даю согласие на прохождение моим ребенком тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (да/нет) _____.

(нужное подчеркнуть)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 425 имени академика П.Л.Капицы Кронштадтского района Санкт-Петербурга ознакомлен.

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата_____ Подпись _____

[1] Заполняется в случае указания права на прием на обучение в образовательные организации во внеочередном порядке по основаниям, указанным в пункте 1.3.4 настоящих Правил

[2]

Приложение 2

Форма приглашения в образовательную организацию для подтверждения электронных образов документов

Уважаемый(ая)_____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление (с прилагаемыми электронными образами документов) от_____зарегистрировано в образовательной организации.
(дата подачи заявления)

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

Приглашаем Вас на прием документов

_____
(дата и время приема документов)

по адресу:

_____
(адрес образовательной организации, номер кабинета)

Дата_____

Исполнитель_____ Подпись_____

Приложение 3

Форма уведомления 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,

_____

_____

_____ Подпись _____

Приложение 4

Форма уведомления
заявителя о приеме документов

Уважаемый(ая)_____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов_____.
(наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов_____

Перечень представленных документов и отметка об их получении

_____

_____

_____

_____

_____

Сведения о сроках уведомления о зачислении

Контактные телефоны для получения информации

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

дата_____

Исполнитель Подпись_____

_____

Приложение 5

Форма уведомления заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый(ая)_____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваши документы не могут быть приняты в образовательной организации по следующим причинам:

_____

(указать причину отказа)

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

_____ Подпись_____ _____

Приложение 6

Форма уведомления о зачислении в образовательную организацию

Уважаемый(ая)

_____

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от_____

(дата подачи заявления)

Ваш ребенокзачислен в образовательную организацию:

_____

(Ф.И.О. ребенка)

_____

(наименование образовательной организации) Дата

и № приказа о зачислении:_____

_____

Подпись

_____ _____

Приложение 7

Форма уведомления заявителя о направление на тестирование

Уважаемый(ая)

_____

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от_____

(дата подачи заявления)

Ваш ребенокнаправлен для прохождения тестирования

_____

(Ф.И.О. ребенка) на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и 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 чем через 7 рабочих дней после дня получения направления.

Подпись

_____

Приложение 7

Форма уведомления тестирующей организации о
направление на тестирование

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

Направлен на тестирование из_____
(наименование образовательной организации)

Дата

_____

Исполнитель Подпись_____

_____

Приложение 8

Форма уведомления заявителя об отказе в предоставлении услуги

Уважаемый(ая)_____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от_____
(дата подачи заявления)
Вам не может быть предоставлена услуга по зачислению в образовательную организацию
_____
(наименование образовательной организации) по следующим причинам_____
(указать причину отказа)

Дата_____

Подпись
_____