

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 237
Красносельского района Санкт-Петербурга**

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом ГБОУ СОШ № 237
Красносельского района Санкт-Петербурга
(Протокол от 27.02.2026 № 2)

УЧТЕНО

Мнение совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся

(Протокол от 27.02.2026 № 2)

УЧТЕНО

Мнение совета обучающихся

(Протокол от 27.02.2026 № 2)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 237
Красносельского района Санкт-Петербурга
И.Т. Морарь
27 февраля 2026 года

(Приказ от 27.02.2026 № 20-ахд)

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**обучающихся на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 237 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение) (далее - правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.03.2021 № 879-р «Об утверждении регламента образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее — Регламент);
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»;
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;
- постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»;
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.02.2024 № 193-р «О порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.03.2025 № 344-р «Об утверждении порядка предоставления услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования детей, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства»;

- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2026 № 163-р «О порядке приема на обучение по образовательным программам среднего общего образования в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении исполнительских органов государственной власти Санкт-Петербурга, реализующие общеобразовательные программы среднего общего образования, в 206-20295 годах»;
- уставом образовательного учреждения.

Настоящими Правилами установлен порядок зачисления в первые классы в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на следующий учебный год и порядок зачисления в первые-одиннадцатые классы образовательных организаций на текущий учебный год.

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.

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

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

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

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

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации в соответствии с частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";
- дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";
- дети работников прокуратуры Российской Федерации в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации".

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

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие

увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";
- дети сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник);
- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации";

- а также дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей;
- дети военнослужащих при изменении места военной службы, дети граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями - в образовательные организации, ближайšie к новому месту военной службы или месту жительства;
- и дети иных категорий лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.3.3. Преимущественное право зачисления в образовательные организации имеют:

- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") (далее - брат и (или) сестра; Закон об образовании) которых обучаются в данной образовательной организации;
- ребенок, родитель (законный представитель) которого занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Закона об образовании;
- дети граждан, удостоенных премиями Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга".

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

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

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей;
- дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

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

- в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пункте 2.2 Правил;
- 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 органах (организациях) в разделе "Полезная информация";
- в Центре телефонного обслуживания МФЦ телефон: (812) 573-90-00 (далее - ЦТО);
- по справочным телефонам органов (организаций) указанных в пункте 2.2 Правил;
- при личном обращении на прием к специалистам администрации Красносельского района Санкт-Петербурга;
- при личном обращении на прием к специалистам Комитета по образованию.

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

- на Портале без прохождения авторизации в разделе "Проверка статуса запроса" (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gu.spb.ru) или после авторизации в "Личном кабинете" (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ);
- в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе "Проверка статуса запроса" или после авторизации в "Личном кабинете", а также посредством всплывающих уведомлений (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);
- посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);
- посредством уведомлений, поступивших по смс (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);
- при личном обращении на прием к должностному лицу ГБОУ СОШ № 237 Красносельского района Санкт-Петербурга;
- посредством уведомлений, поступивших в социальных сетях (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ - при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

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

Справочная информация (местонахождение и график работы ИОГВ, участвующего в предоставлении услуги, образовательных организаций, предоставляющих услугу, МФЦ, иных органов и организаций, справочные телефоны, адреса официального сайта) размещена на официальном сайте Комитета по образованию (доменное имя сайта в сети "Интернет" - k-obr.spb.ru), на портале "Петербургское образование" (страница сайта в сети "Интернет" - pbdo02.petersburgedu.ru/institution), а также в разделе "Подведомственные учреждения" на страницах администраций районов Санкт-Петербурга на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gov.spb.ru), на Портале (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gu.spb.ru), в том числе в разделе "МФЦ".

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги: зачислять в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящаяся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

Краткое наименование услуги: зачисление в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга.

2.2. Услуга предоставляется образовательными организациями.

Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги:

- Комитет по образованию;
- Администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

Должностным лицам ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга 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:

- решение о зачислении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга для получения бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.
- решение об отказе в зачислении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга для получения бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- уведомление об отклонении заявления в случае подачи повторного заявления на ребенка, имеющего идентичные фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка и образовательную организацию.

Результат предоставления услуги направляется заявителю по форме согласно приложению № 6 или по форме согласно приложению № 2, в случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, или об отклонении заявления при подаче повторного заявления на ребенка, имеющего идентичные фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка и образовательную организацию.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления услуги:

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подает (подают) одним из следующих способов:

- в структурном подразделении МФЦ;
- в электронной форме посредством Портала;
- в электронной форме посредством единого портала (в случае если запрос подан посредством единого портала);
- в письменном виде при обращении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга.

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

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных

- систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

Результат предоставления услуги в форме документа на бумажном носителе может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, в отношении которого подано заявление о предоставлении услуги, не являющимся заявителем при обращении в образовательную организацию, предоставляющую услугу, в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом для получения результата услуги заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем такого несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя такого несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления услуги.

Результат предоставления услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно волеизъявление получить результаты предоставления услуги лично.

2.4. Срок предоставления услуги:

Максимальный срок предоставления услуги по зачислению в первый класс образовательной организации на следующий учебный год составляет 70 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления услуги по зачислению в первые-одиннадцатые классы образовательной организации на текущий учебный год составляет 22 рабочих дня.

2.4.1. Сроки подачи заявлений в первые классы ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на следующий учебный год по следующим категориям:

а) дети, имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления на обучение в государственные образовательные организации, а также дети, проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" (далее - закрепленная территория): с 1 апреля текущего года, но не позднее 30 июня текущего года. (Приложение 3). В случае подачи заявления после 30 июня текущего года зачисление производится на общих основаниях;

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

ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга и Администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга, посредством информационных стендов и официальных сайтов, а также Портала.

2.4.2. Сроки подачи заявлений в первые-одиннадцатые классы образовательной организации на текущий учебный год: в течение всего года.

2.4.3. Сроки представления оригиналов документов для зачисления в ГБОУ СОШ № 237 Красносельского района Санкт-Петербурга в соответствии с приглашением в образовательную организацию.

Направление заявителю приглашения в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга с указанием даты и времени приема оригиналов документов осуществляется в следующие сроки:

- в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления на обучение в государственные образовательные организации, указанных в пункте 1.3 Правил, и детей, проживающих на закрепленной территории, - не ранее 30 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1 Правил для соответствующей категории, но не позднее 30 июня текущего года;
- в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, - не ранее 10 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1 Правил для соответствующей категории, но не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления;
- в первые-одиннадцатые классы образовательных организаций на текущий учебный год: не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

2.4.4. Зачисление в первый класс ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на следующий учебный год детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления на обучение в государственные образовательные организации, указанных в пункте 1.3 Порядка, и детей, проживающих на закрепленной территории, оформляется приказом директора ГБОУ СОШ № 237 Красносельского района Санкт-Петербурга в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Зачисление в первый класс образовательной организации на следующий учебный год детей, не проживающих на закрепленной территории, оформляется приказом директора ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга образовательной организации в течение 5 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

Зачисление в первые-одиннадцатые классы образовательной организации на текущий учебный год оформляется приказом директора ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга в течение 5 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги, с указанием их реквизитов.

Перечень нормативных правовых актов размещен на странице официального сайта Комитета по образованию в сети "Интернет" - k-obr.spb.ru/napravleniya-deyatelnosti/priem-v-1-klass/ и на Портале (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gu.spb.ru) в разделе описания услуги.

документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство.

При подаче запроса о предоставлении услуги в электронной форме необходимость представление скан-образа документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя, авторизовавшегося на Портале посредством федеральной государственной

информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), не требуется.

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

2.6.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя:

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя права действовать от имени заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение услуги, в том числе:
- доверенность, удостоверенная нотариально либо удостоверенная в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- доверенность в простой письменной форме;
- акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

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

- свидетельство об усыновлении;
- свидетельство об усыновлении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство об установлении отцовства;
- свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака;
- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство о перемене имени;
- свидетельство о перемене имени, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью;
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, передаче ребенка

в приемную семью, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

2.6.3. Для зачисления в первый класс ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на следующий учебный год заявителем дополнительно представляются копии следующих документов:

- заявление по форме согласно Приложению № 1 Правил;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о рождении брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательную организацию);
- свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации;
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права внеочередного или первоочередного, при приеме детей в период, установленный в подпункте "а" пункта 2.4.1 Правил, а также в период, установленный подпунктом "б" пункта 2.4.1 Правил, с учетом указанных в нем категорий детей);
- документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение в государственные образовательные организации (справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка); справку уполномоченного органа; решение суда; документ об установлении над ребенком (детьми) опеки и попечительства, передаче ребенка (детей) в приемную семью (в отношении детей, находящихся под опекой и попечительством, в случае передачи ребенка (детей) в приемную семью); свидетельство о рождении брата и (или) сестры; свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры; свидетельство об установлении отцовства на брата и (или) сестру); справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и 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, свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации) документ, подтверждающий факт пребывания в добровольческом формировании; документ, подтверждающий факт награждения премией Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге", премией "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга; документ, подтверждающий, что гражданин являлся военным служащим, погибшим (умершим) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении

задач в ходе проведения специальной военной операции; документ, подтверждающий, что гражданин пребывал в добровольческом формировании и погиб (умер) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции; документ, подтверждающий, что гражданин являлся сотрудником, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевшим специальные звания полиции, погибшим (умершим) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (далее - разрешение) (при зачислении ребенка на обучение в первый класс до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет).

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

2.6.4. Для зачисления в первые-одиннадцатые классы ГБОУ СОШ № 237 Красносельского района Санкт-Петербурга на текущий учебный год заявителем дополнительно представляются копии следующих документов:

- заявление по форме согласно Приложению № 1;
- свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта);
- аттестат об основном общем образовании (при поступлении в десятый-одиннадцатый (двенадцатый) классы);
- свидетельство о рождении брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательную организацию);
- свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации;
- документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение в государственные образовательные организации (справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителями) ребенка); справку уполномоченного органа; решение суда; документ об установлении над ребенком (детьми) опеки и попечительства, передаче ребенка (детей) в приемную семью (в отношении детей, находящихся под опекой и попечительством, в случае передачи ребенка (детей) в приемную семью); свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры; свидетельство об установлении отцовства на брата и (или) сестру); справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и 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, свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации) документ, подтверждающий факт пребывания в добровольческом формировании; документ, подтверждающий факт награждения премией Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге", премией "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга; документ, подтверждающий, что гражданин являлся военнослужащим, погибшим (умершим) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции; документ, подтверждающий, что гражданин пребывал в добровольческом формировании и погиб (умер) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции; документ, подтверждающий, что гражданин являлся сотрудником, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, погибшим (умершим) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции;

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

2.6.5. Для зачисления в первые-одиннадцатые классы ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, заявителем представляются в образовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), копии следующих документов;

- заявление по форме согласно Приложению № 1 Правил;
- свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта);
- свидетельство о рождении брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательную организацию);
- свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации;
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (при приеме в первый класс на закрепленной территории);
- документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение в государственные образовательные организации (справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителями)

ребенка); справку уполномоченного органа; решение суда; документ об установлении над ребенком (детьми) опеки и попечительства, передаче ребенка (детей) в приемную семью (в отношении детей, находящихся под опекой и попечительством, в случае передачи ребенка (детей) в приемную семью); свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры; свидетельство об установлении отцовства на брата и (или) сестру); справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и 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, свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации) документ, подтверждающий факт пребывания в добровольческом формировании; документ, подтверждающий факт награждения премией Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге", премией "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга; документ, подтверждающий, что гражданин являлся военнослужащим, погибшим (умершим) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции; документ, подтверждающий, что гражданин пребывал в добровольческом формировании и погиб (умер) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции; документ, подтверждающий, что гражданин являлся сотрудником, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевшим специальные звания полиции, погибшим (умершим) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (при зачислении ребенка на обучение в 1 класс до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет).

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

- миграционная карта;
- виза;
- разрешение на временное проживание ребенка;
- вид на жительство;

- разрешение на временное проживание родителя с указанием сведений о ребенке;
- вид на жительство родителя с указанием сведений о ребенке;
- иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (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);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному

(законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

После представления документов, предусмотренных пунктами 2.6.6 Правил, в течение 5 рабочих дней со дня их предоставления ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6.6 Правил, возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6.6 Правил, ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6.6 Правил, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга в государственную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — тестирование).

Положения настоящего абзаца не применяются при осуществлении перевода иностранных граждан и лиц без гражданства из одной общеобразовательной организации в другую в соответствии с Правилами и условиями 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, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 апреля 2023 г. N 240 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2023 г.,

регистрационный N 73315), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 февраля 2025 г. N 108 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 марта 2025 г., регистрационный N 81584), действующим до 1 сентября 2029 г.

Представление при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования в дополнение к комплекту документов, предусмотренных пунктом 2.6.6 Правил, полученного иностранным гражданином или лицом без гражданства, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, аттестата об основном общем образовании, образец которого установлен Министерством просвещения Российской Федерации, приравнивается к представлению информации об успешном прохождении им тестирования. Направление иностранного гражданина или лица без гражданства в тестирующую организацию в этом случае не осуществляется.

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирование проводится в устной форме для следующих категорий иностранных граждан:

1) имеющих статус участника Государственной [программы](#) по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. N 637 "О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом", или статус члена семьи участника указанной Государственной программы;

2) разделяющих традиционные российские духовно-нравственные ценности, в отношении которых в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 19 августа 2024 г. N 702 "Об оказании гуманитарной поддержки лицам, разделяющим традиционные российские духовно-нравственные ценности" принято решение о выдаче разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также членов их семей;

3) являющихся членами семей глав дипломатических представительств и глав консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, сотрудников дипломатических представительств и работников консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, должностных лиц и сотрудников международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавших в Российскую

Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудников представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудников представительств и должностных лиц иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций.

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга направляет по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

2.6.7. Копии документов, представленных в соответствии с пунктами 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5 Правил, хранятся в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на время обучения ребенка.

2.6.8. При посещении ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательной организации родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6. Правил.

ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

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

- оригинал паспорта гражданина Российской Федерации и (или) иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);
- оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка (или паспорт обучающегося (при наличии)) или документ, подтверждающий родство заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуг, и, которые заявитель вправе представить:

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

2.8. Должностным лицам ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;
- представления документов и информации, в том числе на бумажном носителе, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на предоставление услуги, в приеме документов для зачисления в ГБОУ СОШ № 237 Красносельского района Санкт-Петербурга, в зачислении в образовательную организацию.

2.9.1. Основанием для отказа в приеме заявления в МФЦ и ГБОУ СОШ № 237 Красносельского района Санкт-Петербурга на предоставление услуги является:

- обращение лица, не являющегося заявителем;
- непредставление заявителем или представителем документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность;
- непредставление представителем заявителя документов, подтверждающих его полномочия;
- наличие в КАИС КРО заявления, содержащего идентичные данные ребенка и образовательной организации, указанные в заявлении о предоставлении услуги;
- несоответствие заявления форме согласно Приложению № 1 Правил .

2.9.2. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в ГБОУ СОШ № 237 Красносельского района Санкт-Петербурга, указанных в пунктах 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5 Правил, являются:

- обращение лица, не являющегося заявителем;
- непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность;
- непредставление представителем заявителя документов, подтверждающих его полномочия;

- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного в пункте 2.4.1 Регламента с учетом указанных в них категорий детей;
- непредставление в образовательную организацию документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие свободных мест в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга;
- наличие в КАИС КРО заявления, содержащего идентичные данные ребенка и образовательной организации, указанные в заявлении согласно Приложению № 2 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 образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга.

Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

- отсутствие свободных мест в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга;
- 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 ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга заявитель для решения вопроса об устройстве в другую образовательную организацию обращается непосредственно Администрацию Красносельского района Санкт-Петербурга, указанный в пункте 2.2 Правил.

Форма уведомления заявителя об отказе в предоставлении услуги приведена в приложении № 2 Правил .

Оснований для приостановления предоставления услуги не имеется.

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

Предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.6. Правил.

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

Перед предоставлением услуги по приему в первый класс заявителям, чьи дети не достигли возраста шести лет и шести месяцев или после достижения ими восьми лет, необходимо обратиться за разрешением в Администрацию Красносельского района Санкт-Петербурга, указанные в пункте 2.2 Правил.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении услуги, и при получении результата предоставления услуги.

При обращении в Администрацию Красносельского района Санкт-Петербурга, указанные в пункте 2.2 Порядка, для получения разрешения срок ожидания должен составлять не более 15 минут в дни и часы приема заявителей, при получении результата.

При подаче заявления в первые-одиннадцатые классы ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на текущий учебный год непосредственно в образовательную организацию срок ожидания должен составлять не более 15 минут, при получении результата предоставления услуги (направления либо уведомления об отказе в предоставлении услуги) срок ожидания должен составлять не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация запроса (заявления) заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в образовательную организацию, на Портал, на единый портал или в МФЦ.

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

При предоставлении услуги осуществляются следующие процедуры (действия):

- прием, проверка и регистрация заявления и электронных образов документов;
- подготовка и направление заявителю приглашения на прием в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга для проверки достоверности документов с комплектом документов;
- прием заявителей, выдача уведомлений о приеме документов;
- принятие решения о зачислении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, внесение сведений о решении в КАИС КРО, выдача уведомления о зачислении в образовательную организацию (об отказе в предоставлении услуги);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.1. Прием, проверка и регистрация заявления и электронных образов документов

3.1.1. Особенности подачи заявлений в первые классы ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на следующий учебный год.

3.1.1.1. Основанием для начала процедуры, является обращение заявителя (представителя заявителя) на Портал, на единый портал, в МФЦ, в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, в том числе, поступление от заявителя (представителя заявителя) заказного письма с уведомлением о вручении, с заявлением о приеме в первый класс образовательной организации на следующий учебный год.

3.1.1.2. Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении на Портал, на единый портал или специалистами МФЦ при обращении заявителя в МФЦ, или в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, или самостоятельно при обращении через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

3.1.1.3. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги.

Регистрация заявления и проверка соответствия заявления форме, приведенной в приложении № 3, регистрация электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя (представителя заявителя) на Портал, на единый портал или в МФЦ. Регистрация заявления и электронных образов документов при поступлении в образовательную организацию или в день поступления в образовательную организацию заказного письма с уведомлением о вручении осуществляется в журнале регистрации заявлений.

При подаче заявления в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя) в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга должностное лицо образовательной организации информирует заявителя о возможности получения результата предоставления услуги законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае указания в заявлении его фамилии, имени, отчества и сведений о документе, удостоверяющем личность.

При подаче повторного заявления на ребенка, 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.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка вышеуказанной категории.

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

В случае указания заявителем при подаче заявления о предоставлении услуги на наличие права приема на обучение в образовательную организацию во внеочередном порядке по основанию, указанному в пункте 1.3.4 настоящих Правил, заявление поступает в образовательную организацию с отметкой о результате проверки сведений о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, в МАИС ЭГУ.

. Получение информации о наличии/отсутствии в МАИС ЭГУ сведений о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, при обращении за предоставлением услуги способами, отличными от подачи заявления в электронной форме посредством Портала либо через МФЦ, обеспечивается при наличии соответствующей технической возможности.

При получении информации об отсутствии в МАИС ЭГУ сведений о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, уполномоченное лицо образовательной организации уведомляет заявителя о необходимости лично предоставить в образовательную организацию оригинал документа, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, в том числе в рамках осуществления процедуры по подготовке и направлению заявителю приглашения на прием в образовательную организацию в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил.

3.1.2. Особенности подачи заявления в первые-одиннадцатые классы ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на текущий учебный год.

3.1.2.1. Основанием для начала оказания услуги является обращение заявителя (представителя заявителя) в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, в том числе, поступление от заявителя (представителя заявителя) заказного письма с уведомлением о вручении, на Портал, на единый портал или в МФЦ с заявлением о приеме в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций на текущий учебный год.

3.1.2.2. Формирование и заполнение заявления осуществляются непосредственно заявителем при обращении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, или на Портал, на единый портал, или специалистами МФЦ при обращении заявителя в МФЦ, или самостоятельно при обращении через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

3.1.2.3. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги.

Регистрация заявления и проверка соответствия заявления форме, приведенной в приложении № 2, регистрация электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя (представителя заявителя) на Портал, на единый портал или в МФЦ. Регистрация заявления и электронных образов документов при поступлении в образовательную организацию или в день поступления в образовательную организацию заказного письма с уведомлением о вручении осуществляется в журнале регистрации заявлений.

В случае указания заявителем при подаче заявления о предоставлении услуги на наличие права приема на обучение в образовательную организацию во внеочередном порядке по основанию, указанному в пункте 1.3.4 настоящего Порядка, заявление поступает в образовательную организацию с отметкой о результате проверки сведений о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, в МАИС ЭГУ.

. Получение информации о наличии/отсутствии в МАИС ЭГУ сведений о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, при обращении за предоставлением услуги способами, отличными от подачи заявления в электронной форме посредством Портала либо через МФЦ, обеспечивается при наличии соответствующей технической возможности.

При получении информации об отсутствии в МАИС ЭГУ сведений о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, уполномоченное лицо образовательной организации уведомляет заявителя о необходимости лично предоставить в образовательную организацию оригинал документа, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, в том числе в рамках осуществления процедуры по подготовке и направлению заявителю приглашения на прием в образовательную организацию в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил.

3.1.3. Особенности подачи заявления в первые-одиннадцатые классы ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа).

3.1.3.1. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, в том числе, поступление от заявителя (представителя заявителя) заказного письма с уведомлением о вручении, на Портал, на единый портал или в МФЦ с заявлением о приеме в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы.

3.1.3.2. Формирование и заполнение заявления осуществляются непосредственно заявителем при обращении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, или на Портал, на единый портал, или специалистами МФЦ при обращении заявителя в МФЦ, или самостоятельно при обращении через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

3.1.3.3. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги.

Регистрация заявления и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал, на единый портал или в МФЦ. Регистрация заявления и электронных образов документов при поступлении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, или в день поступления в образовательную организацию заказного письма с уведомлением о вручении, осуществляется в журнале регистрации заявлений.

В случае указания заявителем при подаче заявления о предоставлении услуги на наличие права приема на обучение в образовательную организацию во внеочередном порядке по основанию, указанному в пункте 1.3.4 настоящего Порядка, заявление поступает в образовательную организацию с отметкой о результате проверки сведений о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, в МАИС ЭГУ.

. Получение информации о наличии/отсутствии в МАИС ЭГУ сведений о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, при обращении за предоставлением услуги способами, отличными от подачи заявления в электронной форме посредством Портала либо через МФЦ, обеспечивается при наличии соответствующей технической возможности.

При получении информации об отсутствии в МАИС ЭГУ сведений о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, уполномоченное лицо образовательной организации уведомляет заявителя о необходимости лично предоставить в образовательную организацию оригинал документа, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, в том числе в рамках осуществления процедуры по подготовке и направлению заявителю приглашения на прием в образовательную организацию в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил.

3.1.4. Ответственными за выполнение указанных действий являются: должностное лицо ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга.

3.1.5. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие заявления форме согласно Приложению № 1.

3.1.6. Результатом процедуры является поступление заявления в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, регистрация заявления в КАИС КРО, или

направление заявителю уведомления об отклонении заявления по основаниям, указанным в пункте 2.9.1 настоящих Правил.

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

3.1.7. Способ фиксации результата процедуры:

- при подаче заявления через Портал, через единый портал или посредством МФЦ должностное лицо ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга присваивает заявлению в КАИС КРО статус "В работе" и прикладывает уведомление о приеме заявления и электронных образов документов с указанием даты и номера обращения, а также даты его направления в соответствии с приложением N 7 Правил (с последующей передачей в МАИС ЭГУ - в случае подачи заявления через Портал либо посредством МФЦ) для представления заявителю информации о результате процедуры;

- при подаче заявления в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга лично, или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении - фиксирует результат в журнале регистрации заявлений и вносит информацию из заявления в КАИС КРО (при отсутствии отказа родителей (законных представителей) от обработки персональных данных в электронном виде).

3.2. Подготовка и направление заявителю приглашения на прием в образовательную организацию для проверки достоверности документов с комплектом документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6 Правил.

3.2.1. Основанием для начала процедуры является поступление заявления в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга.

3.2.2. Должностное лицо ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга при поступлении заявления о предоставлении услуги в образовательную организацию проверяет наличие свободных мест в образовательной организации, осуществляет проверку наличия (отсутствия) возрастных ограничений для зачисления в первый класс для получения начального общего образования с учетом сведений, указанных в заявлении о предоставлении услуги.

Направление заявителю (представителю заявителя) приглашения на прием в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется при наличии свободных мест в образовательной организации в следующие сроки:

- в первые классы ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на следующий учебный год при приеме детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления на обучение в государственные образовательные организации, указанных в пункте 1.3 Регламента, и детей, проживающих на закрепленной территории, - не ранее 30 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1 Правил для соответствующей категории, но не позднее 30 июня текущего года;

- в первые классы ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, - не ранее 10 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1 Правил для соответствующей категории, но не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления;

- в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на текущий учебный год: не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

При подаче заявления в несколько образовательных организаций и получении приглашений из нескольких образовательных организаций заявителю (представителю заявителя) необходимо определиться с выбором образовательной организации не позднее установленной в приглашении даты представления документов в образовательную организацию.

Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга.

3.2.3. Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

- подача заявления в период предоставления услуги, установленный в пунктах 2.4.1, 2.4.2 Правил, с учетом указанных в них категорий детей;

- наличие свободных мест в образовательной организации;

- отсутствие возрастных ограничений.

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

3.2.4. Результатом процедуры является направление заявителю приглашения на прием в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга для проверки достоверности документов с комплектом документов (далее - приглашение).

Форма приглашения в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга приведена в приложении N 5 Правил .

Заявитель (представитель заявителя) информируется о результате процедуры посредством уведомлений по электронной почте и СМС (при выборе заявителем (представителем заявителя) соответствующего способа информирования), через Личный кабинет на Портале, посредством мобильного приложения (при подаче заявления о предоставлении услуги посредством Портала или МФЦ) в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, либо электронным письмом - в случае подачи заявления посредством единого портала.

3.2.5. Способ фиксации результата процедуры:

при подаче заявления посредством Портала, единого портала или МФЦ должностное лицо ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга присваивает заявлению в КАИС КРО статус "Приглашение на прием" и прикрепляет приглашение на прием по форме, приведенной в приложении № 5 (с последующей передачей в МАИС ЭГУ - в случае подачи заявления посредством Портала либо МФЦ), для предоставления заявителю (представителю заявителя) информации о результате процедуры;

при подаче заявления в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга лично, или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении - фиксирует результат в журнале регистрации заявлений и вносит

информацию из заявления в КАИС КРО (при отсутствии отказа родителей (законных представителей) от обработки персональных данных в электронном виде).

3.3. Прием заявителей, выдача уведомлений о приеме документов

3.3.1. Основанием для начала процедуры является явка заявителя (представителя заявителя) в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга при предъявлении документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящих Правил.

Документы, указанные в пунктах 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5 Правил, предъявляются в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга в сроки, указанные в приглашении образовательной организации.

3.3.2. Должностное лицо ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга определяет предмет обращения, устанавливает личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) и его полномочия, а также проверяет наличие документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящих Правил, устанавливает факт наличия (отсутствия) оснований, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента, регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 10 минут после их получения.

В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.9.2 настоящих Правил, заявителю (представителю заявителя) выдается уведомление о приеме документов по форме согласно приложению № 3 Правил, заверенное подписью должностного лица ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга и руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации. При этом должностное лицо ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга информирует заявителя о возможности получения результата предоставления услуги законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае указания в заявлении его фамилии, имени, отчества и сведений о документе, удостоверяющем личность.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.9.2 настоящих Правил, заявителю (представителю заявителя) выдается уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 4 Правил, заверенное подписью должностного лица и руководителя ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга и печатью образовательной организации.

Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга.

3.3.3. Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

- наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.9.2 настоящих Правил;
- представление документов, указанных в пунктах 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5 Правил.

3.3.4. Результатом процедуры является выдача уведомления о приеме документов ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга либо отказ в приеме документов образовательной организацией.

Заявитель (представитель заявителя) информируется о результате процедуры посредством уведомлений по электронной почте и СМС (при выборе заявителем (представителем заявителя) соответствующего способа информирования), через Личный кабинет на Портале, посредством мобильного приложения (при подаче заявления о предоставлении услуги посредством Портала или МФЦ) в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-

Санкт-Петербурга, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, либо электронным письмом - в случае подачи заявления посредством единого портала.

3.3.5. Способ фиксации результата процедуры:

при подаче заявления посредством Портала, единого портала или МФЦ должностное лицо образовательной организации присваивает заявлению в КАИС КРО статус "Документы приняты" и прикладывает уведомление о приеме документов по форме согласно приложению № 3 Правил, либо присваивает заявлению в КАИС КРО статус "Отказано" и прикладывает уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 4 Правил (с последующей передачей в МАИС ЭГУ - в случае подачи заявления посредством Портала либо МФЦ) для представления заявителю (представителю заявителя) информации о результате процедуры;

при подаче заявления в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга лично, или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении - фиксирует результат в журнале регистрации документов и вносит информацию из заявления в КАИС КРО (при отсутствии отказа родителей (законных представителей) от обработки персональных данных в электронном виде).

3.4. Принятие решения о зачислении в образовательную организацию, внесение сведений о решении в КАИС КРО, выдача уведомления о зачислении в образовательную организацию (об отказе в предоставлении услуги).

3.4.1. Основанием для начала процедуры является подтверждение достоверности документов, указанных в пунктах 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5 Правил, в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга .

3.4.2. Критерии принятия решения о зачислении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга .

3.4.2.1. При принятии решения о зачислении в первый класс ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на следующий учебный год руководитель ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга руководствуется следующими критериями:

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

- для детей, имеющих внеочередное право зачисления на обучение в государственные образовательные организации, указанных в пунктах 1.3.1 и 1.3.4 Правил, наличием свободных мест в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга ;

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

Российской Федерации" (далее - брат и (или) сестра), либо замещение штатной должности родителя (законного представителя) в данной образовательной организации;

Дата и время подачи заявления не являются критерием при принятии решения о зачислении в первый класс образовательной организации на следующий учебный год. для детей, проживающих на закрепленной территории, - проживание ребенка в микрорайоне, закрепленном администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей, обеспечения безопасности по пути в образовательную организацию;

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

Определяется нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга. для детей, не проживающих на закрепленной территории, - наличие свободных мест в образовательной организации, дата и время подачи заявления.

3.4.2.2. При принятии решения о зачислении в первые-одиннадцатые классы ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга в текущем учебном году руководитель образовательной организации руководствуется наличием свободных мест в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга

При принятии решения о зачислении в первые-одиннадцатые классы ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе, руководитель образовательной организации руководствуется наличием рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и наличием свободных мест в образовательной организации.

3.4.2.3. При принятии решения о зачислении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга руководитель образовательной организации руководствуется соблюдением сроков представления документов в образовательную организацию, указанных в приглашении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, соответствия действительности поданных электронных образов документов и подлинников.

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

3.4.3. По результатам проверки соответствия вышеуказанным требованиям руководителем ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга оформляется:

- при принятии решения о зачислении в образовательную организацию - распорядительный акт о зачислении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга ;

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

Зачисление в первый класс ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на следующий учебный год оформляется распорядительным актом ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Зачисление в первые-одиннадцатые классы ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на текущий учебный год оформляется распорядительным актом ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга в течение 5 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

Зачисление ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, оформляется распорядительным актом ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

Распорядительные акты о зачислении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

3.4.4. Информация о принятом решении вносится должностным лицом ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга в КАИС КРО в день принятия решения.

3.4.5. В случае принятия решения о зачислении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга образовательная организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю или законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если в момент подачи заявления о предоставлении услуги заявитель выразил письменное согласие на выдачу результата предоставления услуги на бумажном носителе таким законным представителем, уведомление о зачислении по форме согласно приложению № 6 Правил.

Заявитель (представитель заявителя) информируется о результате процедуры посредством уведомлений по электронной почте и СМС (при выборе заявителем (представителем заявителя) соответствующего способа информирования), через Личный кабинет на Портале, посредством мобильного приложения (при подаче заявления о предоставлении услуги посредством Портала или МФЦ) в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, либо электронным письмом - в случае подачи заявления посредством единого портала.

В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга образовательная организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю или законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если в момент подачи заявления о предоставлении услуги заявитель выразил письменное согласие на выдачу результата предоставления услуги на бумажном носителе таким законным представителем, уведомление об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению N 2 Правил.

Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга.

3.4.6. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие принятого решения требованиям, указанным в пункте 3.4.2 Правил.

3.4.7. Результатом процедуры является издание распорядительного акта о зачислении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга или выдача уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.4.8. Способ фиксации результата процедуры:

- при подаче заявления через Портал, через единый портал или посредством МФЦ должностное лицо образовательной организации присваивает заявлению в КАИС КРО статус "Зачислен" и прикладывает уведомление о зачислении по форме, представленной в приложении N 6 Правил, либо присваивает заявлению в КАИС КРО статус "Отказано" и

прикладывает уведомление об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению N 2 Правил (с последующей передачей в МАИС ЭГУ - в случае подачи заявления через Портал либо посредством МФЦ) для представления заявителю информации о результате процедуры;

- при подаче заявления в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга лично, или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении - фиксирует результат в журнале регистрации заявлений и вносит информацию из заявления в КАИС КРО (при отсутствии отказа родителей (законных представителей) от обработки персональных данных в электронном виде).

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.5.1. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга в течение 3 дней после получения уведомления о зачислении (приложение N 6 Правил) или уведомления об отказе в предоставлении услуги (приложение N 2 Правил).

3.5.2. Должностное лицо ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга принимает у заявителя уведомление о зачислении (приложение N 6 Правил) или уведомление об отказе в предоставлении услуги (приложение N2 Правил) содержащее ошибку или опечатку.

Устанавливает в соответствии с представленными документами, указанными в пунктах 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5 Правил, наличие в уведомлениях, выданных в соответствии с приложением N 6 Правил, приложением N 2 Правил, указанных заявителем ошибок или опечаток.

3.5.3. Критерием принятия решения в рамках процедуры является наличие в уведомлениях, выданных в соответствии с приложением N 6 Правил, приложением N 2 Правил, указанных заявителем ошибок или опечаток.

3.5.4. Результатом процедуры является выдача нового уведомления уведомление о зачислении (приложение N 6 Правил) или уведомление об отказе в предоставлении услуги приложение N 2 Правил.

3.5.5. Способ фиксации результата процедуры:

Должностное лицо ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга фиксирует результат в журнале регистрации заявлений.

3-1. Особенности предоставления услуги в электронной форме.

При предоставлении услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об услуге;
- подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, и прием таких заявлений и документов;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги;
- получение заявителем результата предоставления услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- иные действия, необходимые для предоставления услуги.

3-3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об услуге.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме, на едином портале (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gosuslugi.ru), на Портале (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gu.spb.ru).

Доступ к сведениям о способах предоставления услуги, порядку предоставления услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления услуги документов, к форме запроса и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Портале и на едином портале. Заявитель может ознакомиться с формой запроса и иных документов, необходимых для получения услуги, на Портале и на едином портале, при необходимости сохранить их на компьютере.

3-1.2. Подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, и прием таких запросов и документов.

3-1.2.1. Подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Формирование заявителем запроса о предоставлении услуги осуществляется в форме электронного документа (электронного запроса) на Портале или на едином портале в соответствии с пунктом 5 Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 N 516. После подачи электронного запроса не требуется формирование бумажного запроса.

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

- изучает информацию о порядке предоставления услуги в электронной форме, размещенную на Портале или на едином портале в соответствующем разделе;
- выполняет авторизацию в "Личном кабинете" на Портале или на едином портале. При этом авторизация физического лица производится получателем услуги самостоятельно;
- открывает форму электронного запроса на Портале или на едином портале (далее - форма электронного запроса);
- заполняет форму электронного запроса, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления услуги;
- при необходимости прикрепляет электронные образы документов к форме электронного запроса. При подаче электронного запроса заявителю (представителю) не требуется прилагать скан-образ документа, удостоверяющего личность, при использовании ЕСИА;
- подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного запроса);
- отправляет заполненный электронный запрос, нажимает соответствующую кнопку в форме электронного запроса;
- выбирает способ получения уведомлений о ходе предоставления услуги;
- электронный запрос вместе с прикрепленными электронными образами документов подписывается простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ;
- в случае подачи заявления через Портал получает уведомление в "Личном кабинете" на Портале и в мобильном приложении, уведомление по электронной почте, подтверждающее,

что запрос отправлен (принят системой), в том числе в уведомлении указываются идентификационный номер и дата подачи электронного запроса;

- при необходимости сохраняет уведомление для печати;
- получает приглашения на прием в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов.

3-1.2.2. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги.

Электронное дело (сохраненное в МАИС ЭГУ - в случае подачи заявления через Портал либо посредством МФЦ) становится доступным для уполномоченного лица ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, ответственного за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги (далее - уполномоченное лицо), в КАИС КРО в течение суток.

Уполномоченное лицо ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, ответственное за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги (далее - ответственное лицо):

- проверяет наличие электронных дел, поступивших с Портала, с единого портала, с периодом не реже одного раза в рабочий день;
- изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем электронные образы документов (графические файлы);
- проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов (графических файлов);
- направляет уведомления о ходе предоставления услуги в "Личный кабинет";
- информирует заявителя о ходе предоставления услуги;
- в случае подачи заявления через Портал при необходимости уточнения информации направляет заявителю соответствующее уведомление в "Личный кабинет" на Портале и в мобильном приложении (уведомления также автоматически направляются заявителю по электронной почте, посредством всплывающих уведомлений в мобильном приложении, в СМС и через социальные сети - в соответствии с выбранными заявителем способами информирования о ходе предоставления услуги);
- информирует заявителя посредством установки статусов электронного дела и (при необходимости) формирования комментариев:
- о необходимости явки заявителя в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга с указанием даты и времени приема, по истечении которого в случае неявки заявителя рассмотрение дела прекращается;
- о ходе предоставления услуги с указанием дальнейших действий заявителя (при необходимости);
- производит действия в соответствии с разделом III Правил, в том числе, производит установку статусов электронного дела, фиксирующих ход предоставления услуги в информационной системе КАИС КРО;
- информирует заявителя о принятом решении (предоставлении или отказе в предоставлении услуги), а также уведомляет заявителя о дальнейших действиях через "Личный кабинет" на Портале (в случае подачи заявления через Портал).

3-1.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях (при подаче заявления через Портал):

на Портале без прохождения авторизации в разделе "Проверка статуса запроса" (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gu.spb.ru) или после авторизации в "Личном кабинете";

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

посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших в социальных сетях (при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

3-1.4. Получение заявителем результата предоставления услуги, если иное не установлено федеральным законом.

При подаче заявления через Портал заявитель в "Личном кабинете" на Портале и в мобильном приложении может ознакомиться с принятым образовательным учреждением решением.

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

Заявитель может получить информацию о результате предоставления услуги в письменном (бумажном) виде в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга.

В случае подачи заявления через Портал при личном обращении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга за результатом предоставления услуги заявителю необходимо представить уведомление, доступное в "Личном кабинете" на Портале и в мобильном приложении либо поступившее на адрес электронной почты, а также оригиналы документов (при необходимости).

Получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

3-1.5. Иные действия, необходимые для предоставления услуги.

3-1.5.1. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечивается осуществление оценки качества предоставления услуги посредством электронного опроса на Портале.

3-1.5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, предоставляющего услуги, а также должностных лиц при предоставлении услуги.

4. Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего общего образования в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении исполнительских органов государственной власти Санкт-Петербурга, реализующие общеобразовательные программы среднего общего образования, в 2026-2029 годах

4.1. Прием на обучение по образовательным программам среднего общего образования для обучающихся, получивших основное общее образование в 2025-2029 годах, в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, в которой обучающийся получил основное общее образование (далее — исходная образовательная организация), осуществляется по результатам индивидуального отбора.

Для прохождения индивидуального отбора в исходную образовательную организацию достаточно получить установленные Комитетом по образованию минимальные значения результатов государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) для приема на обучение по образовательным программам среднего общего образования (далее - минимальные значения результатов) по учебным предметам "Русский язык" и "Математика" (далее - обязательные учебные предметы), а также по двум учебным предметам по выбору из перечня: "Биология", "География", "Иностранные языки" (английский, испанский, немецкий и французский), "Информатика", "История", "Литература", "Обществознание", "Физика", "Химия".

Проверка достоверности результатов ГИА осуществляется ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга.

Для обучающихся образовательных организаций, прибывающих из города федерального значения Москвы, Республики Татарстан, Камчатского края, Липецкой области, Московской области, Мурманской области, Ростовской области, Смоленской области, Тверской области, Тюменской области, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, проверка достоверности результатов ГИА осуществляется в соответствии с Порядком предоставления сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования лиц, освоивших эту программу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, не участвующих в эксперименте по расширению доступности среднего профессионального образования, и претендующих на прием на обучение по образовательным программам среднего общего образования или среднего профессионального образования в государственные или муниципальные образовательные организации, расположенные на территории субъекта Российской Федерации, участвующего в указанном эксперименте, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по надзору в сфере образования и науки, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4.2. Для прохождения индивидуального отбора в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, не являющуюся исходной, прием осуществляется в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 27.02.2024 № 193-р "О Порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения" (далее - Порядок организации индивидуального отбора).

4.3. Прием на обучение во внеочередном порядке предоставляется категориям обучающихся, указанных в пункте 9 Порядка приема на обучение, в пунктах 3 и 4-1 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения".

4.3.1. Прием на обучение в первоочередном порядке предоставляется категориям обучающихся по месту жительства семьи, указанных в пункте 1.3 Правил приема на обучение.

4.3.2. Преимущественное право зачисления в образовательные организации имеют обучающиеся, указанные в пункте 1.3. Правил приема на обучение, в пункте 1.2 распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга".

4.4. Категориям обучающихся, перечисленным в пункте 4.3 настоящих Правил, предоставляется соответственно внеочередное, первоочередное и преимущественное право зачисления в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на обучение по образовательным программам среднего общего образования соответственно.

5. Особенности организации приема на обучение по образовательным программам среднего общего образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; для лиц, являющихся в текущем учебном году победителями или призерами заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, членами сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам; обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области; граждан, в том числе иностранных, проходивших обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств

5.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и (или) дети-инвалиды, инвалиды, имеющие право проходить ГИА по образовательным программам основного общего образования по двум обязательным учебным предметам, имеют право на прием в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга на обучение по образовательным программам среднего общего образования на основании результатов по двум обязательным учебным предметам.

5.2. Обучающиеся, являющиеся в текущем учебном году победителями или призерами заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, членами сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам, освобождаются от прохождения ГИА по учебному предмету, соответствующему профилю всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады.

5.3. Обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проходят ГИА в форме ГВЭ и (или)

в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) и (или) в форме промежуточной аттестации.

5.4. Граждане, в том числе иностранные, проходившие обучение за рубежом и вынужденные прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств, вправе по своему выбору пройти ГИА соответственно в форме промежуточной аттестации.

6. Процедура зачисления в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего общего образования, учета результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

6.1. Зачисление в исходную образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего общего образования осуществляется в соответствии с Регламентом и правилами приема в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего общего образования, установленными образовательной организацией.

6.2. Для зачисления в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга, не являющуюся для обучающегося исходной, по итогам индивидуального отбора (в том числе обучающиеся, указанные в пункте 5.1 настоящих Правил) обучающихся родители (законные представители) ребенка или совершеннолетний обучающийся, успешно прошедший индивидуальный отбор обучающихся, подают в образовательную организацию заявление на зачисление и документы в соответствии с пунктом 3 Правил приема на обучение.

Приложение 1.

Директору ГБОУ СОШ № 237

Красносельского района Санкт-Петербурга

Морарь И.Т.

родителя (законного представителя) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес регистрации(пребывания) _____

Сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя: паспорт серия _____ № _____

выдан (дата, кем выдан) _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) - _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка или поступающего)

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

(дата рождения и место проживания ребенка или поступающего)

в _____ класс _____ учебного года ГБОУ СОШ №237
Красносельского района Санкт-Петербурга

Сведения о внеочередном, первоочередном и(или) преимущественного праве
зачисления на обучение в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга

(в случае наличия указывается категория)

Сведения о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной
операции либо призван на военную службу по мобилизации _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ СНИЛС (при наличии) _____

Серия паспорта _____ Номер паспорта _____

Степень родства с ребенком, в отношении которого подается заявление _____

_____ -

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

Согласен(а) на обучение ребенка по АОП _____

Дата _____ Подпись _____

Язык образования _____

Даю согласие на прохождение ребенком, являющимся иностранным гражданином/лицом без гражданства, тестирования на знание русского языка.

Дата _____ Подпись _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ГБОУ СОШ № 237 Красносельского района Санкт-Петербурга, образовательными программами, и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

" ____ " _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка)

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

" ____ " _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка).

Приложение 2.

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 ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга по следующим причинам

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Приложение 3.

Форма уведомления заявителя о приеме документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что предоставленные Вами документы к заявлению о приеме в _____ класс ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга зарегистрированы в журнале приема документов.

Входящий номер и дата приема документов.

Перечень представленных документов и отметка об их получении.

Сведения о сроках уведомления о зачислении.

Контактный телефон для получения информации: 735-89-31.

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Приложение 4.

Форма уведомления заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваши документы не могут быть приняты в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга по причинам _____

Телефон Администрации Красносельского района Санкт-Петербурга _____

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Приложение 5.

Форма приглашения в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга для подтверждения электронных образцов документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление (с прилагаемыми электронными образцами документов) от _____ зарегистрировано в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга.

Вам необходимо явиться в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга для предоставления оригиналов документов.

Приглашаем Вас на приём документов _____
(дата и время приема документов)

по адресу: Санкт-Петербург, ул. Авангардная 43, Лит А

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Приложение 6.

Форма уведомления о зачислении в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____
(дата подачи заявления)

Ваш ребенок _____
(ФИО ребенка)

зачислен в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга

Дата и № приказа о зачислении _____

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Приложение 7.

Форма уведомления о приеме заявления и получения электронных образцов документов в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление от _____
(дата подачи заявления)

зарегистрировано в _____
(указание информационной системы или образовательной организации, в которой зарегистрировано заявление)

Номер обращения _____

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Приложение 8.

Форма уведомления заявителя о направлении на тестирование

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____
(дата подачи заявления)

Ваш ребенок _____
(ФИО ребенка)

направлен на прохождение тестирования 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.

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Приложение 9.

Форма уведомления тестирующей организации о направлении на тестирование

Уведомляем Вас о том, что ребенок

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

Направлен на тестирование из ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Приложение 10.

Форма уведомления заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление не может быть принято в ГБОУ СОШ №237 Красносельского района Санкт-Петербурга по причинам _____

Телефон Администрации Красносельского района Санкт-Петербурга _____

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____