



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №388 Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ №388 Кировского района Санкт-Петербурга)

ОБСУЖДЕНО

На заседании Общего
собрания работников
ГБОУ СОШ №388
Кировского района
Санкт-Петербурга
от 17.03.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ СОШ №388
Кировского района
Санкт-Петербурга
от 17.03.2022 г. № 76
Директор

И.А. Павлюкова



**Правила
приема на обучение по общеобразовательным программам
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы
№388 Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по общеобразовательным программам (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 388 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Школа).

1.3. Настоящие Правила регулируют прием детей в Школу для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в части, не урегулированной законодательством об образовании.

Отношения, возникающие между Школой, поступающими в Школу и (или) их родителями (законными представителями), исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга в связи с зачислением (приемом) в Школу, так же регулируются Регламентом Школы по предоставлению услуги по зачислению в Школу (далее – Регламент Школы), разработанным в соответствии с Регламентом 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, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 31.03.2021 № 879-р.

1.4. Прием детей в Школу для обучения осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ Об образовании) и иными федеральными законами Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 N 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;

Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32;

Порядком 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 образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177;

«СанПиН 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;

Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды

обитания", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2

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

Распоряжением Комитета по образованию 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» правовыми актами администрации Кировского района Санкт-Петербурга; уставом Школы и локальными нормативными актами Школы.

Распоряжением Комитета по образованию от 17.01.2022 № 68-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.03.2021 № 879-р»

1.5. В приеме в Школу для обучения может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ Об образовании.

В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Администрацию Кировского района Санкт-Петербурга или в администрацию района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок.

1.6. Организация индивидуального отбора при приеме в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется Школой в соответствии с Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга для получения основного общего и среднего общего образования для профильного обучения (утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 23.09.2014 № 4199-р) и локальными нормативными актами Школы.

1.7. В первый класс Школы принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

1.8. Прием в первый класс Школы ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет осуществляется при наличии соответствующего разрешения, выданного Администрацией Кировского района Санкт-Петербурга.

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

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

1.10. Школа размещает на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет» распорядительный акт Администрации Кировского района Санкт-

Петербурга о закреплении Школы за конкретными территориями района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

В настоящих Правилах под закреплённой территорией понимается территория, за которой закреплена Школа в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».

1.11. Школа, с целью проведения организованного приема граждан в первый класс, размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

1.12. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2. Организация приема в Школу для обучения

2.1. Прием детей в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Школа, в порядке определенном нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, может осуществлять прием заявлений о приеме в Школу (далее – заявление) и документов для приема одним из следующих способов: в электронной форме посредством Портала; в структурном подразделении МФЦ; лично в образовательную организацию; через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; посредством электронной почты образовательной организации.

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Дополнительно указываются:

реквизиты свидетельства о рождении ребенка,

актовой записи о рождении ребенка,

места рождения;

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя.

Также в заявлении указываются сведения о внеочередном, первоочередном и (или) преимущественном праве зачисления на обучение в Школу.

2.4. Форма заявления определена Регламентом Школы. Форма заявления размещается Школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

2.5. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предоставляют копию документа, удостоверяющего личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

паспорт иностранного гражданина;

паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;

свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);

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

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

2.7. При подаче заявления лицом, не являющимся родителем ребенка, предъявляется копия документа (документы), подтверждающая полномочия представителя:

документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение услуги; документ, подтверждающий законность представления прав ребенка: решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства; свидетельство об установлении отцовства;

документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка); иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.8. Для зачисления в первый класс Школы на следующий учебный год родителем (законным представителем) ребенка дополнительно представляются в Школу копии следующих документов:

заявление по форме согласно Приложению к Регламенту;

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в Школу, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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, указанный в Регламенте)

документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение в Школу (справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, справку уполномоченного органа, решение суда и т.д.);

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).

2.9. Для зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Школы на текущий учебный год родителем (законным представителем) ребенка дополнительно представляются в Школу копии следующих документов:

заявление по форме согласно Приложению № 1 к Регламенту;

свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта);

аттестат об основном общем образовании (при поступлении в десятый-одиннадцатый (двенадцатый) классы);

свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного права приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в Школу, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного или преимущественного права на обучение в Школу (справка с места работы родителя(ей) (законного (ых) представителей ребенка, справку уполномоченного органа, решение суда и т.д.)

2.10. Для зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Школы ребенка на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам родителем (законным представителем) ребенка дополнительно представляются в Школу копии следующих документов:

заявление по форме согласно Приложению № 1 к Регламенту;

свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта);

свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного права приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в Школу, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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 Школу (справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, справку уполномоченного органа, решение суда и т.д.);

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).

2.11. Родители (законные представители) детей при подаче заявления имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.12. При посещении Школы и(или) очном взаимодействии с должностным лицом образовательной организации родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных в пунктах 2.5- 2.11 Регламента.

Должностное лицо Школы осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

2.13. Должностное лицо Школы, осуществляющее прием заявления, в случае необходимости копирует представленные (предъявленные) документы (в том числе удостоверяющие личность заявителя, полномочия представителя), заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

Копии документов, представленных (предъявленных) родителем (законным представителем) ребенка при подаче заявления хранятся в Школе на время обучения ребенка.

На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся копии указанных документов.

2.15. Должностное лицо Школы, осуществляющее прием заявления, регистрирует полученные заявление и документы, представленные родителями (законными представителями), в журнале приема документов.

2.16. После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается (направляется) уведомление о приеме документов (являющееся распиской в получении документов), форма которого определена Регламентом Школы.

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

Уведомление заверяется подписью должностного лица Школы, осуществившего прием заявления, и директора Школы, печатью Школы.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, уставом Школы фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18. По результатам рассмотрения поступивших заявлений и документов, в соответствии с пунктом 3.5 Регламента Школы, директор Школы принимает решение о зачислении ребенка в Школу или об отказе в зачислении ребенка в Школу.

Директор Школы при принятии решения о зачислении в Школу издает распорядительный акт (приказ) о зачислении (приеме) ребенка в Школу.

Директор Школы при принятии решения об отказе в зачислении в Школу направляет (выдает) уведомление об отказе в зачислении (приеме) в Школу.

2.19. Зачисление ребенка в первый класс Школы на следующий учебный год оформляется распорядительным актом (приказом) в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Зачисление ребенка в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Школы на текущий учебный год оформляется распорядительным актом (приказом) в течение 5 рабочих дней после приема документов Школой.

Распорядительные акты (приказы) о зачислении в Школу размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

2.20. В случае принятия решения о зачислении ребенка Школа в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) ребенка уведомление о зачислении (по форме, определенной Регламентом Школы).

2.21. В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка Школа в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) ребенка уведомление об отказе в зачислении в Школу (по форме, определенной Регламентом Школы).

2.22. При получении уведомления об отказе в зачислении ребенка в Школу, родитель (законный представитель) ребенка вправе обратиться:

в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях; в конфликтную комиссию Администрации Кировского района Санкт-Петербурга для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации (далее - конфликтная комиссия).

Конфликтная комиссия действует в порядке определенном Администрацией Кировского района Санкт-Петербурга.

3. Сроки подачи заявлений о приеме в Школу. Сроки представления документов для зачисления в Школу

3.1. Сроки подачи заявлений в первые классы Школы на следующий учебный год устанавливаются распоряжением Комитета по образованию ежегодно по следующим категориям:

а) дети, имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации, а также дети, проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (далее - закрепленная территория): с 1 апреля текущего года, но не позднее 30 июня текущего года. В случае подачи заявления после 30 июня текущего года зачисление производится на общих основаниях;

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

3.2. Школа при окончании приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

Информация о дате начала подачи заявлений о приеме в Школу детей, не проживающих на закрепленной территории, предоставляется Школой, Администрацией Кировского района Санкт-Петербурга, посредством информационных стендов и

официальных сайтов, а также посредством Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге».

3.3. Сроки подачи заявлений о приеме в Школу в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год: в течение всего года.

3.4. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания) и (или) направляет родителям (законным представителям) детей приглашения для представления документов для зачисления (с указанием даты и времени приема документов).

3.5. Сроки представления документов для зачисления в Школу: в соответствии с приглашением в Школу для представления документов для зачисления (далее – приглашение).

3.6. Направление родителю (законному представителю) ребенка приглашения 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 граждан на обучение в государственные образовательные организации, указанных в пункте 4 Регламента, и детей, проживающих на закрепленной территории, - не ранее 30 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 3.1 Регламента 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 3.1 Регламента для соответствующей категории, но не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления; в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций на текущий учебный год: не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

4. Категории детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право зачисления на обучение в Школу

4.1. Преимущественное право зачисления (приема) на обучение в Школу имеют категории детей, перечисленные в настоящем разделе Правил.

4.2. Преимущественное право зачисления (приема) на обучение в Школу по месту жительства в первоочередном порядке имеют:

дети сотрудника полиции;

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после

увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 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 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.

4.3. Преимущественное право зачисления (приема) на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам начального общего образования также имеют:

Ребенок, полнородные и неполнородные брат и (или) сестра которого обучаются в Школе в соответствии с Федеральным законом 02.07.2021 №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

Ребенок, родитель (законный представитель) которого занимает штатную должность в Школе

Приложение к
ПРАВИЛАМ
приема на обучение по
общеобразовательным программам
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 388 Кировского района
Санкт-Петербурга

Форма заявления
о приеме в образовательную организацию

Руководителю образовательной организации
от _____

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка (№, серия, дата выдачи,
кем выдан))

Контактные телефоны: _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - _____

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

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

(дата рождения и место проживания ребенка или поступающего)

в ____ класс _____ учебного года _____

(наименование образовательной организации)

Сведения о внеочередном, первоочередном и (или) преимущественном праве зачисления на обучение в
государственные образовательные организации:

(в случае наличия указывается категория)

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

Язык образования _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством
о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации
ознакомлен.

Дата: _____

Подпись _____

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

Дата: _____

Подпись _____

Приложение к
ПРАВИЛАМ
приема на обучение
по общеобразовательным
программам
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 388 Кировского района Санкт-Петербурга

Форма уведомления
заявителя о приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов _____.

(наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении

Сведения о сроках уведомления о зачислении

Контактные телефоны для получения информации

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

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Приложение к
ПРАВИЛАМ
приема на обучение
по общеобразовательным
программам
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы

№ 388 Кировского района Санкт-Петербурга

Форма приглашения
в образовательную организацию для подтверждения электронных образов документов¹

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

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

Вам необходимо явиться лично в образовательную организацию для представления оригиналов документов.
Приглашаем Вас на прием документов _____
(дата и время приема документов)

по адресу: _____
(адрес образовательной организации, номер кабинета)

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Приложение к
ПРАВИЛАМ
приема на обучение
по общеобразовательным
программам
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 388 Кировского района Санкт-Петербурга

1 Техническая реализация данной формы в электронной форме на Портале будет обеспечена в 2022 году

Форма уведомления
о зачислении в образовательную организацию

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

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

Ваш ребенок _____ зачислен в образовательную организацию:
(Ф.И.О. ребенка)

(наименование образовательной организации)

Дата и № приказа о зачислении: _____

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Приложение к
ПРАВИЛАМ
приема на обучение
по общеобразовательным
программам
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 388 Кировского района Санкт-Петербурга

Форма уведомления
о приеме заявления и получения электронных образов документов

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 _____