



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная  
общеобразовательная школа № 615 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

190020 Санкт-Петербург Нарвский пр., д.4-6 литер А

тел./факс 252-29-04

ОКПО53251506 ОКОГУ 23010 ОГРН 1037851005048

ИНН/КПП 7826048658/783901001

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета № 4  
от 25.03.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом  
ГБОУ НОШ № 615 Адмиралтейского района СПб  
Протокол № 4 от 25.03.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ НОШ № 615  
Адмиралтейского района СПб

\_\_\_\_\_ Е.М. Смирнова  
Приказ № 64 от 02.04.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приеме граждан в Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение начальную общеобразовательную  
школу № 615 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2024 г.

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение о приеме граждан в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальную общеобразовательную школу № 615 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) регулируется нормативными правовыми документами об образовании, в том числе:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
  - Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве РФ»;
  - Федеральным законом от 31.05.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
  - Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
  - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
  - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
  - Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
  - приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
  - приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  - Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
  - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 № 225 «О Комитете по образованию»;
  - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2008 № 1078 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга»;
  - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2009 № 1593 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге»;
  - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2010 № 736 «О создании межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде»;

- Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде»;
  - распоряжением Комитета по образованию 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»; распоряжением Комитета по образованию от 16.06.2014 № 2681-р «Об организации приема граждан в общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  - распоряжением администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга от 31.01.2014 № 131 «О создании конфликтной комиссии по вопросам приема в государственные образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственные администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга»;
  - распоряжением администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга от 14.09.2020 № 2709 «О закреплении территорий Адмиралтейского района Санкт-Петербурга за государственными бюджетными общеобразовательными учреждениями, подведомственными администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга»;
  - локальными нормативными и распорядительными актами.
2. Настоящее Положение разработано 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
  3. Настоящее Положение определяет организацию приема граждан в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальную общеобразовательную школу № 615 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - образовательная организация).

## **II. Прием в 1 класс**

1. В первый класс образовательной организации принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. В случае, если возраст ребенка на 01 сентября не достиг шести лет шести месяцев или превысил восемь лет прием документов осуществляется при предоставлении разрешения учредителя. Для получения данного разрешения родителям (законным представителям) ребенка необходимо обратиться в администрацию Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.
2. Сроки подачи заявлений в первые классы образовательных организаций Санкт-Петербурга на следующий учебный год устанавливаются распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга ежегодно, не позднее 15 марта текущего года. На основании распоряжения Комитета по образованию директор издает приказ об организации

приема в первый класс на следующий учебный год, приказ о создании комиссии по приему документов и зачислению в первый класс, а также утверждает график приема документов на каждом этапе.

3. Прием электронных заявлений и последующее предоставление документов в образовательные организации Санкт-Петербурга осуществляется в три этапа:
  - 1 этап - подача заявлений гражданами, чьи дети проживают на закрепленной территории;
    - подача заявлений гражданами, чьи дети имеют преимущественное право при приеме в образовательные организации;
  - 2 этап - подача заявлений гражданами, чьи дети не проживают на закрепленной территории.
4. Предоставление документов в образовательную организацию осуществляется после получения родителем (законным представителем) приглашения в образовательную организацию с указанием даты и времени приема документов.
5. Приглашение родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи документов направляется родителю (законному представителю) в электронном виде в следующие сроки:
  - на 1 этапе - не ранее 30 дней с даты начала приема данного этапа, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления;
  - на 2 этапе - не ранее 10 дней с даты начала приема данного этапа, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления.
6. Если родители (законные представители) не получили приглашение в образовательную организацию, они вправе обратиться в образовательную организацию (по указанному на официальном сайте образовательной организации номеру телефона) для получения информации о сроках рассмотрения заявления.
7. В случае неявки родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи документов в сроки, указанные в приглашении образовательной организации, родитель получает уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию на основании непредоставления документов, ребенок выбывает из списка образовательной организации.
8. Документы представляются лично родителем (законным представителем) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, непосредственно в образовательную организацию в сроки, указанные в приглашении образовательной организации.
9. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
10. В заявлении о приеме, которое заверяется личной подписью родителей (законных представителей), должен быть указан факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, а также согласие на обработку

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

11. Для приема в первый класс образовательной организации родители (законные представители) предъявляют в образовательную организацию следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель или законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов.

12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

13. Принятие решения о приеме или отказе в приеме в первый класс образовательной организации осуществляется по результатам рассмотрения заявлений и документов. Ответственным за выполнение данного действия является руководитель образовательной организации.

14. При приеме документов должностное лицо образовательной организации:

- удостоверяется в правомочности подачи документов гражданином (родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ);
- получает личную подпись родителя (законного представителя) ребенка на распечатанном заявлении;
- удостоверяется в наличии всех требуемых документов;
- регистрирует полученные документы в журнале приема документов;
- выдает родителю (законному представителю) уведомление о

регистрации документов в журнале приема документов.

16. В уведомлении о приеме документов указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество заявителя;
  - наименование образовательной организации;
  - входящий номер и дата приема документов;
  - перечень представленных документов и отметка об их получении;
  - сведения о сроках уведомления о зачислении в образовательную организацию;
  - контактные телефоны для получения информации.
17. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в 1 класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
18. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в образовательную организацию являются:
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
  - подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги;
  - непредоставление в образовательную организацию документов, необходимых для получения услуги;
  - отсутствие свободных мест в образовательной организации;
  - наличие в электронной системе заявления, содержащего идентичные данные ребенка (идентичные фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения и реквизиты свидетельства о рождении ребенка);
  - возрастные ограничения: 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.
19. При принятии решения об отказе в приеме в первый класс образовательной организации должностное лицо образовательной организации в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении.
20. При получении родителями (законными представителями) уведомлений об отказе в зачислении во все выбранные образовательные организации родитель (законный представитель) может обратиться:
- в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях;
  - в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок.

### III. Прием в 1-4 классы в течение учебного года

1. Перевод в 1-4 классы в течение учебного года осуществляется в соответствии с «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 соответствующего уровня и направленности ГБОУ НОШ № 615 Адмиралтейского района СПб».
2. Подача заявления может быть осуществлена:
  - в структурном подразделении СПбГКУ «МФЦ»;
  - в электронном виде;
  - при непосредственном посещении образовательной организации.
3. Сроки подачи заявлений: в течение всего года.
4. Сроки направления приглашения на прием: не позднее 30 дней со дня подачи заявления.
5. Сроки предоставления документов: в соответствии с приглашением на прием.
6. Документы представляются лично родителем (законным представителем) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, непосредственно в образовательную организацию в сроки, указанные в приглашении образовательной организации.
7. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
8. В заявлении о приеме, которое заверяется личной подписью родителей (законных представителей), должен быть указан факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, а также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  - Для приема в 1-4 класс образовательной организации в течение учебного года родители (законные представители) предъявляют в образовательную организацию следующие документы:
  - свидетельство о рождении ребенка;
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
  - личное дело из исходной образовательной организации;
  - документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

9. Зачисление обучающегося в образовательную организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов.
10. Образовательная организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

#### IV. Ответственность

1. Руководитель и должностные лица образовательной организации несут персональную ответственность за:
  - соблюдение сроков и порядка приема документов;
  - правильность внесения записей в журнал приема документов;
  - соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
  - соблюдение сроков, порядка предоставления услуги;
  - подготовку отказа в предоставлении услуги;
  - соблюдение сроков и порядка выдачи документов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 615  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Смирнова Евгения  
Михайловна, директор

27.05.24 13:39 (MSK)

Сертификат 94DD0B79E58A68102B4313E41C319CEE