

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
лицей №470 Калининского района  
Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

решением общего собрания

ГБОУ лицея №470  
протокол № 4 от 28.03.2024

**УТВЕРЖДЕНО**

директор ГБОУ лицея №470

О.Л. Винокурова  
приказ № 54 от 28.03.2024

**С учетом**

мнения Совета родителей

ГБОУ лицея №470  
протокол № 3 от 14.03.2024

**Правила  
приема детей на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего и среднего общего образования  
в ГБОУ лицей №470 Калининского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург  
2024**

## 1. Общие положения

1. Настоящие 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 общеобразовательной организации.

2. Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — прием на обучение) в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лиц №470 Калининского района Санкт-Петербурга (далее - лицей), реализующее образовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования осуществляется на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 30.08.2023 № 642 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 458»
- Приказа Министерства просвещения РФ от 06.04.2023 № 240 «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 соответствующих уровня и направленности»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями от 13.07.2015 № 435-86 внесенными в Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»);
- Распоряжения 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 программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Распоряжения Комитета по образованию от 08.11.2022 № 2197-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.03.2021 № 879-р»
- Распоряжения Комитета по образованию от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»
- Распоряжения администрации Калининского района от 28.02.2024 № 147-р «О внесении изменений в распоряжение администрации от 17.09.2015 № 745» - о закреплении микрорайонов за общеобразовательными учреждениями, подведомственными администрации Калининского района Санкт-Петербурга, для первичного учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего образования»

## 2. Прием в 1-е классы

1. В первый класс Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей №470 Калининского района Санкт-Петербурга (далее лицей) принимаются граждане по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей 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. Для получения разрешения о приеме в первый класс лицей ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет родители

(законные представители) ребенка обращаются в Администрацию Калининского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится лицей.

2. Для подачи документов в первый класс на следующий учебный год устанавливаются следующие сроки:

**1 этап - с 1 апреля до 30 июня текущего учебного года**

- для детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право;
- для детей, проживающих на закрепленной территории

(в случае подачи заявления после 30 июня зачисление производится на общих основаниях);

**2 этап - с 6 июля по 5 сентября текущего учебного года на свободные места**

- для детей, не проживающих на закрепленной территории.

3. Категории детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право зачисления в общеобразовательные учреждения

**3.1 Внеочередное право зачисления на обучение в образовательную организацию, имеют:**

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации "О статусе судей в Российской Федерации" от 26.06.1992 № 3132-1;
- дети работников прокуратуры Российской Федерации в соответствии с п. 5. ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».
- 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 № 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, указанные в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и дети, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.

**3.2 Первоочередное право зачисления на обучение в образовательную организацию по месту жительства их семей 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, органах 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, органах 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, органах 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 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- 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, ближайшие к новому месту военной службы или месту жительства;**

- дети иных категорий лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

### **3.3. Преимущественное право зачисления в образовательную организацию имеет:**

- ребенок, полнородные и неполнородные брат и (или) сестра которого обучаются в данной общеобразовательной организации в соответствии с Федеральным законом от 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»;

- 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 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» брат и (или) сестра, которых обучаются в данной образовательной организации;

- ребенок, родитель (законный представитель) которого занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации.

## **4. Прием на обучение граждан, проживающих на территории, за которой закреплен лицей (Калининский район), осуществляется на общедоступной основе с 1 апреля до 30 июня текущего учебного года**

В соответствии с изменениями от 13.07.2015 № 435-86 внесенными в Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», при приеме в государственные образовательные организации для обучения по основной образовательной программе начального общего образования, территориальная доступность государственной образовательной организации обеспечивается путем определения порядка, учета, факта проживания детей на территории, границы которой устанавливаются Администрацией Калининского района Санкт-Петербурга в целях осуществления учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального

общего образования.

Микрорайоны, закрепленные за общеобразовательными учреждениями, для первичного учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего образования устанавливаются Распоряжением администрации Калининского района ежегодно.

С целью проведения организованного приема в первые классы администрация

-назначает должностных, лиц, ответственных за прием заявлений, документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы;

-формирует комиссию по организации приема в первый класс;

-размещает на информационном стенде в лицее, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы, информацию о количестве мест в первых классах;

- размещает на информационном стенде в лицее, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 6 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

Приказ по лицее о назначении должностных лиц, ответственных за прием документов родителей (законных представителей), о формировании комиссии по организации приема в первый класс размещается на информационном стенде лицея.

5. Прием в первые классы образовательных организаций Санкт-Петербурга включает три процедуры:

- подача заявления родителями (законными представителями) детей;

- предоставление документов в образовательную организацию;

- принятие образовательной организацией решения о зачислении ребенка в первый класс или об отказе в зачислении.

6. Подача заявления и документов для зачисления в первый класс ГБОУ лицея № 470

осуществляется одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством федерального Портала

- в электронной форме посредством портала <https://gu.spb.ru/>

(необходимо иметь подтвержденную учетную запись на госуслугах)

- в структурном подразделении МФЦ (любое МФЦ города)

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

- лично в образовательную организацию (по графику работы школьной комиссии по приему в 1-й класс)

7.1. Регистрация заявления родителя (законного представителя) ребенка о предоставлении услуги по зачислению в образовательную организацию, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя.

Регистрация заявления и электронных образов документов, поступивших в организацию в виде заказного письма с уведомлением о вручении или электронного письма, осуществляется в журнале регистрации заявлений, в день их поступления.

Если заявление получено Почтой России - уведомление о приеме заявления и электронных образов (приложение №7) направляется в ответ Почтой России.

Должностное лицо 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).

При подаче заявления через Портал, через федеральный Портал или посредством МФЦ должностное лицо образовательной организации 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 (с последующей передачей в МАИС ЭГУ - в случае подачи заявления через Портал либо посредством МФЦ) для представления заявителю информации о результате процедуры;

7.2. Родитель (законный представитель) имеет возможность одновременно подать заявление в несколько образовательных организаций. В одном заявлении указывается одна образовательная организация

7.3. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

7.4. Образовательная организация направляет родителям (законным представителям) приглашение в образовательную организацию с указанием даты (или дат) и времени приема документов, а также адреса образовательной организации.

- на 1 этапе - не ранее 30 рабочих дней с даты начала приема, но не позднее 30 июня текущего года;
- на 2 этапе - не ранее 10 рабочих дней с даты начала приема, но не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления.

7.5. При подаче электронного заявления в первый класс нескольких образовательных организаций и получении приглашений из нескольких образовательных организаций родителю (законному представителю) необходимо определиться с выбором образовательной организации в срок со времени получения приглашений до установленной приглашением даты предоставления документов в выбранную образовательную организацию. Таким образом, документы предоставляются только в одну образовательную организацию.

7.6. 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 не предоставления документов, ребенок выбывает из списка данной образовательной организации.

7.7. Если родители (законные представители) не получили приглашение в образовательную организацию для подачи документов, они вправе обратиться в образовательную организацию для получения информации о сроках рассмотрения заявления по номеру телефона, указанному на официальном сайте образовательной организации [www.new.gymn470.ru](http://www.new.gymn470.ru)

8. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем:

8.1. Копия 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

#### 8.2. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

- свидетельство о рождении 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.

#### 8.3 Другие документы:

- свидетельство о рождении брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- документ о регистрации ребенка по месту жительства (Ф-8, или Ф-9), или по месту пребывания (Ф-3) 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);
- 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); документ, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации);
- Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- Разрешение Администрации Калининского района 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.

При посещении образовательной организации и очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель (законный представитель)

ребенка предъявляет оригиналы документов.

8.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

При приеме документов должностное лицо образовательной организации:

- удостоверяется в правомочности подачи документов родителем (законным представителем) посредством предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, или оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ);

• знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, с уставом общеобразовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.

Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- удостоверяется в наличии всех требуемых документов;
- при необходимости делает копии оригиналов предоставленных документов (или заверяет личной подписью полученные от родителей (законных представителей) копии документов);
- регистрирует полученные документы в «Журнале приема документов 1 класс»;
- выдает родителю (законному представителю) уведомление о регистрации документов в «Журнале приема документов 1 класс» (приложение №3).

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

9. Принятие решения о зачислении ребенка в первый класс образовательной организации или об отказе в зачислении принимается после прохождения процедуры 1 и 2.

9.1. Зачисление в первый класс образовательной организации на следующий учебный год детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право и проживающих на закрепленной территории оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений.

9.2. Зачисление в первый класс образовательной организации на следующий учебный год детей, не проживающих на закрепленной территории, оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после приема документов.

Приказы о зачислении в первый класс образовательной организации размещаются на информационном стенде образовательной организации. В приказе указывается только ФИО ребенка.

9.3. При принятии решения об отказе в зачислении 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.

Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в образовательную организацию является:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;



- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги;
- отсутствие свободных мест в образовательной организации;
- наличие в КАИС КРО заявления, содержащего идентичные данные ребенка и образовательной организации, указанные в заявлении.
- возрастные ограничения (при зачислении в первые классы): получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

9.4. В случае, если результат предоставления услуги (приказ о зачислении в первый класс образовательной организации или уведомление об отказе в зачислении) выдается в электронной форме, должностное лицо образовательной организации обязано выдать экземпляр документа в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу родителей (законных представителей).

9.5. При возникновении спорных вопросов при приеме на обучение родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право обратиться в конфликтную комиссию администрации Калининского района Санкт-Петербурга для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации.

### **3. Прием в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный**

1. Прием в первый класс в течение текущего учебного года или во второй и последующие классы в лицей осуществляется на свободные места по заявлению родителей (законных представителей).

2. При приеме на свободные места в лицей на ступени основного общего и среднего общего образования для обучения по основным общеобразовательным программам, обеспечивающим дополнительную (углубленную) подготовку по предметам технического профиля, предусматривается собеседование и/или тестирование для выявления склонности детей к углубленной и/или профильной подготовке до предметам технического профиля.

Для проведения собеседования и/или тестирования поступающих на свободные места создается комиссия в составе заместителя директора по УВР и двух учителей предметов технического профиля. Состав комиссии утверждается приказом директора лицея. Собеседование и/или тестирование проводится в срок не позднее семи дней со дня подачи обращения.

Родители (законные представители) уведомляются должностным лицом лицея о времени и месте проведения собеседования и/или тестирования не позднее, чем за пять дней до срока его проведения. Информация об итогах собеседования и/или тестирования обучающихся (фамилии, имена, отчества обучающихся, зачисляемых в лицей) доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) в течение одного рабочего дня после заседания комиссии.

3. Подача заявления и документов для зачисления в лицей осуществляется одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством федерального Портала
- в электронной форме посредством Портала <https://gu.spb.ru/> (необходимо иметь подтвержденную учетную запись на госуслугах)
- в структурном подразделении МФЦ (любое МФЦ города)
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении
- лично в образовательную организацию

4. Для зачисления в первые-одиннадцатые классы лицея на текущий учебный год заявителем представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка: паспорт гражданина Российской Федерации; 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 право заявителя действовать в интересах ребенка:

- свидетельство о рождении 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.

• свидетельство о рождении ребенка, (паспорт гражданина Российской Федерации - при наличии);

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

• свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Ф-8, Ф-9) или месту пребывания (Ф-3);

при подаче заявления родителем (законным представителем) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации:

документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина:

миграционная карта;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

дополнительно представляется документ, подтверждающий 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 документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации;

• личное дело, выданное общеобразовательной организацией, в которой ребенок обучался ранее;

• справка, содержащая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

• документ государственного образца об основном общем образовании при приеме на ступень среднего (полного) общего образования;

дополнительно заявителем могут быть представлены:

• 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); документ, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации);

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

5. Направление заявителю приглашения в образовательную организацию с указанием даты и времени приема оригиналов документов осуществляется не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

6. При принятии решения о зачислении в первые-одиннадцатые классы образовательной организации в текущем учебном году руководитель образовательной организации руководствуется наличием свободных мест в лицее.

7. Зачисление детей в лицей оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема документов, в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляется заявителю уведомление о зачислении (приложение 6)

8. В случае принятия решения об отказе в зачислении в образовательную организацию образовательная организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги (приложение 2)

#### **Приложения:**

1. Форма заявления о приеме в образовательную организацию (Приложение №1)
2. Форма уведомления заявителя об отказе в предоставлении услуги (Приложение №2)
3. Форма уведомления заявителя о приеме документов (Приложение №3)
4. Форма уведомления заявителя об отказе в приеме документов (Приложение №4)
5. Форма приглашения в образовательную организацию для подтверждения электронных образов документов (Приложение №5)
6. Форма уведомления о зачислении в образовательную организацию (Приложение №6)
7. Форма уведомления о приеме заявления и получения электронных образов документов (Приложение №7)

**Руководителю образовательной организации**  
**ГБОУ лицея №470 Калининского района Санкт-**  
**Петербурга**  
(наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы руководителя организации)

**Родитель** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

**Адрес регистрации** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата

\_\_\_\_\_ выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_ сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан):

\_\_\_\_\_ **Контактный телефон** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **E-mail** \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

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

\_\_\_\_\_ (дата рождения и место проживания ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ учебного года ГБОУ лицея № 470 Калининского района Санкт-Петербурга (наименование образовательной организации)

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

\_\_\_\_\_ (в случае наличия указывается категория)

Сведения о потребности обучения по адаптированной программе и в создании специальных условий \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом ГБОУ лицея №470 Калининского района Санкт-Петербурга ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен(на) на обработку персональных данных своих и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_ (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ  
ОБ ОТКАЗЕ  
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_  
Вам не может быть представлена государственная услуга по зачислению в ГБОУ лицей №470  
Калининского района Санкт-Петербурга по следующим причинам:

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа)

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3

**УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ  
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что предоставленные Вами документы к заявлению о приеме  
в ГБОУ лицей № 470 Калининского района Санкт-Петербурга зарегистрированы в журнале приема  
документов

Входящий номер и дата регистрации заявления о приеме в учреждение

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_;

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

копия паспорта заявителя;

копия свидетельства о рождении;

документ о регистрации ребенка \_\_\_\_\_

другие документы: \_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о зачислении \_\_\_\_\_

С приказом о зачислении в лицей можно будет ознакомиться на информационном стенде лицея по  
адресу: Гражданский 31-5 или по телефону 534-51-93

Телефон исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого  
находится лицей 417-47-54

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ  
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

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

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

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**ПРИГЛАШЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ  
В ЛИЦЕЙ ДЛЯ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ  
ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВ ДОКУМЕНТОВ**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление (с прилагаемыми электронными образами документов)

от \_\_\_\_\_ зарегистрировано в ГБОУ лицее №470 Калининского  
(дата подачи заявления)

района Санкт-Петербурга.

Вам необходимо явиться лично в ГБОУ лицей №470 Калининского района Санкт-Петербурга для предоставления оригиналов документов.

Приглашаем Вас на прием документов \_\_\_\_\_  
(дата и время приема документов)

по адресу: Санкт-Петербург, ул. Бутлерова, д. 22, лит А

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ЗАЧИСЛЕНИИ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_  
дата подачи заявления

Ваш ребенок \_\_\_\_\_ зачислен в ГБОУ лицей №470  
(ФИО ребенка)

Калининского района Санкт-Петербурга

Дата и № приказа о зачислении \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ  
И ПОЛУЧЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ  
ОБРАЗОВ ДОКУМЕНТОВ**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

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

зарегистрировано в ГБОУ лицей № 470 Калининского района Санкт-Петербурга

Номер обращения \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_