Подписано цифровой подписью:
Директор ГБОУ СОШ №358
Е.А.Артюхина
DN: cn=Директор ГБОУ СОШ
№358 Е.А.Артюхина, o=ГБОУ
СОШ №358 Московского района
Санкт-Петербурга,
email=school358spb@mail.ru,
c=RU
Дата: 2022.02.17 11:49:55 +03'00'

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 358
Московского района Санкт-Петербурга

196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д.40, лит. А

Рассмотрено	**Утверждаю**
Общим собранием работников ГБОУ СОШ №358	Директор ГБОУ СОШ №358
Протокол № 5 от « 29 » декабря 2020 г.	_____ Е.А.Артюхина
с учетом мнения Совета родителей	Приказ № 419 о/д
Протокол № 5 от « 29 » декабря 2020 г.	от « 29 » декабря 2020 г.

внесены изменения
в п.1.2, и в приложения № 3,5
Директор _____Е.А.Артюхина
Приказ № 137 от 16.02.2022

Правила приема воспитанников в ГБОУ СОШ №358 Московского района Санкт-Петербурга Структурное подразделение Отделение дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема обучающихся (далее – Положение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №358 отделение дошкольного образования Московского района Санкт-Петербурга устанавливает правовые и организационные правила приема воспитанников в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №358 Московского района Санкт-Петербурга (далее — образовательное учреждение), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования ГБОУ СОШ №358 ОДО Московского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных

образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее Административный регламент),

- Постановлением главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

- Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,

- Постановления Главного государственного санитарного врача России Санитарные правила Главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»,

- Уставом ГБОУ СОШ №358 и другими локальными актами образовательного учреждения.

1.3. Прием обучающихся осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по образованию, правовыми актами администрации Московского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которой находится образовательное учреждение, Уставом, локальными актами и настоящим Положением ГБОУ СОШ №358 ОДО Московского района Санкт-Петербурга.

1.4. При приеме в образовательную организацию наличие гражданства у ребенка удостоверяется документом, установленным Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (далее- документ), удостоверяющий наличие у обучающегося гражданства Российской Федерации).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими правилами.

1.6. Основными принципами организации приема воспитанников в образовательную организацию являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав, воспитанников на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;

- защита интересов воспитанников;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.7. Информация о сроках приема документов, о Правилах размещается на и информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ГБОУ СОШ №358 ОДО

2. Порядок приема в ГБОУ СОШ №358 ОДО Московского района Санкт-Петербурга

2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в образовательное учреждение является протокол комиссии по комплектованию будущих воспитанников и **направление, действующее 30дней**.

2.2. Прием детей в ГБОУ СОШ №358 ОДО Московского района Санкт-Петербурга осуществляется по личному заявлению (в форме документа на бумажном носителе) о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно приложению N 2 при предъявлении оригиналов документов, указанных в пункте 2.7.1.Административного регламента согласно приложению N 3 в сроки действия направления, выданного комиссией (30 дней).

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

- Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдано);
- Дата и место рождения ребенка;
- Место регистрации ребенка;
- Место проживания ребенка;
-Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Адрес регистрации;
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан);
- Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде, на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.3. Прием детей, поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения: медицинской карты воспитанника (форма № 026/У).

2.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей предоставляют ***оригиналы следующих документов***:

- направление комиссии по комплектованию;
- документ, удостоверяющий личность заявителя:
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 119 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;

- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, 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 государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);

- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия, и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);

- документ, удостоверяющий личность ребенка: свидетельство о рождении ребенка – гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга; свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан; удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;

- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином;

- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), в случае, если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии);

- медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в ОУ).

- документ, подтверждающий обучение в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (при наличии).

Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Способы получения заявителем документов, в том числе в электронной форме, порядок их представления приводятся в приложениях к настоящему Административному регламенту.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3. **При приеме документов в образовательное учреждение должностное лицо**

2.3.1. регистрирует заявление о зачислении ребенка в образовательное учреждение и прилагаемые нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема документов по форме согласно приложению N 4;

2.3.2. выдает уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации согласно приложению N5;

2.3.3. в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия и соответствие перечню требуемых для зачисления документов (**пункт 2.7.1. Административного регламента),** принимает решение о зачислении ребенка в образовательную организацию или об отказе в зачислении по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним в соответствии с пунктом 2.8.2 Административного регламента.

Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию: отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в образовательную организацию; непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию; обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель);

2.3.4. в случае, если результат предоставления государственной услуги выдается в электронной форме, образовательная организация выдает экземпляр документа в бумажном виде по соответствующему запросу заявителя;

2.3.5. знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством;

2.3.6. заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника;

2.3.7. В случае принятия решения о приёме в образовательное учреждение заведующий издает приказ о зачислении воспитанника в течение 3-х рабочих дней с момента получения полного комплекта документов (в том числе находящихся в распоряжении иных органов власти);

2.3.8. Приказ о зачислении в образовательное учреждение в течение 3-х дней после издания предоставляется в комиссию в электронном виде в день его издания.

2.3.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело.

2.4. Ребенок зачисляется в ГБОУ СОШ №358 ОДО Московского района Санкт-Петербурга на основании направления Комиссии Администрации Московского района по комплектованию государственных образовательных учреждений, заявления Родителя (законного представителя), Договора и приказа директора образовательной организации.

2.5. В случае неявки заявителя в образовательную организацию для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней), направление утрачивает силу. Заявитель получает уведомление согласно приложению № 21 к Административному регламенту

2.6. Заявление, утратившее силу, может быть восстановлено в списке будущих воспитанников) воспитанников по обращению заявителя в комиссию.

При обращении заявителя в комиссию в период комплектования образовательной организации заявление о постановке на учет в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в образовательной организации предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года, а также предлагаются вариативные формы дошкольного образования. При отсутствии мест заявление о постанове ребёнка на учет переносится в список будущих воспитанников образовательной организации следующего года.

При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление о постановке ребенка на учет переносится в КАИС КРО в список воспитанников следующего года.

При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников образовательной организации.

2.7. В случае принятия решения об отказе в зачислении в образовательное учреждение или в отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, изложенным в пункте 2.8.2. Административного регламента, образовательная организация в течение одного рабочего дня после принятия такого решения направляет в комиссию решение согласно приложению №18 к Административному регламенту.

В случае отказа заявителю в предоставлении государственной услуги комиссия направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 26 к Административному регламенту.

При получении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги ребенок снимается с электронного учета, заявитель вправе повторно осуществить процедуру по подаче заявления о постановке ребенка на учет в последовательности, установленной пунктом 3.1. Административного регламента.

При получении уведомления об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию процедура восстановления заявления в списке будущих воспитанников

осуществляется в соответствии с пунктом 31.1.7.4 Административного регламента при наличии полного пакета документов в соответствии с пунктом 2.7.1 Административного регламента.

При получении уведомления об отказе в зачислении в образовательное учреждение заявитель ОУ; в Отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в ОУ, в конфликтную комиссию при администрации Московского района Санкт-Петербурга.

2.8. Критерием принятия решения о зачислении ребенка в образовательную организацию является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента.

2.9. Результатом административной процедуры по зачислению ребенка в образовательную организацию является зачисление ребенка в образовательную организацию или отказ в зачислении.

2.10. Способом фиксации результата административной процедуры по зачислению воспитанника в образовательную организацию является издание приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию или уведомление об отказе в зачислении в ОУ.

2.11. Ответственным за исполнение административной процедуры по зачислению ребенка в образовательное учреждение является заведующий образовательного учреждения.

2.12. Комплектование групп проводится заведующим в соответствии с Уставом образовательного учреждения. Контингент детей ГБОУ СОШ №358 ОДО формируется в соответствии с Государственным заданием и возрастом детей.

2.13. Плата за содержание ребенка в ГБОУ СОШ №358 ОДО осуществляется на основании Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».

2.14. Контроль за движением контингента воспитанников в ГБОУ СОШ №358 ОДО ведется в книге учета движения воспитанников, которая должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

2.15. Ежегодно заведующий образовательного учреждения подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год и на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу по другим причинам, количества воспитанников, принятых за указанный период, в том числе детей, принятых во внеочередном и первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

3. Комплектование образовательного учреждения на текущий год

3.1. Юридическим фактом начала административной процедуры по доукомплектованию образовательной организации является наличие списка «очередников».

3.2. Доукомплектование образовательной организации производится в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

3.3. В течение учебного года образовательное учреждение я направляет приказы об отчислении детей комиссию в течение 3-х рабочих дней с момента их издания и информацию о наличии свободных мест.

3.4. Доукомплектование образовательного учреждения осуществляется в соответствии с пунктами3.1.6.2, 3.1.6.3, 3.7 Административного регламента.

3.5. При отсутствии детей в списке «очередников» комиссия при наличии в образовательного учреждения свободных мест проводит доукомплектование детьми, стоящими на учете, не зарегистрированными по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга.

3.6. В случае наличия свободных мест комиссия направляет в образовательную организацию список детей и направления на каждого ребёнка по форме согласно приложениям №№ 10,11,12,13 к Административному регламенту в соответствии с количеством свободных мест.

Приложение №1 к Правилам

Категории граждан,
имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление
ребенка в образовательную организацию

1. ***Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию***:

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»).

2. ***Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию***:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение 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»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение 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»);

- дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (распоряжение 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»);

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение 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»);

- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом - тринадцатом настоящего пункта;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (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»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах 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 (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»);

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (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»);

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (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»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации (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»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом - двадцатом настоящего пункта (пункты 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»);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей.

Перечень документов, необходимых для представления в образовательную организацию

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта;

- паспорт иностранного гражданина;

- свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории, на получение статуса беженца или временного переселенца;

- иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством;

2. Документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина;

3. Документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);

4. Документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), выданный не на территории Санкт-Петербурга, представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).

5. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:

- свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;

- удостоверение гражданина Республики Узбекистан;

- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.

6. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии).

7. Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности).

8. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).

9. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

10. Документ, подтверждающий обучение в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (при наличии).

Приложение №2 к Правилам

Директору Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №358 ОДО
Московского района Санкт-Петербурга
Артюхиной Елене Александровне

от _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя))
_____
(адрес регистрации)
_____
_____
_____
_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
_____
(документ, подтверждающий статус законного представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))
Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
_____
_____
(свидетельство о рождении (№, серия, дата выдачи, кем выдан))
_____
(дата и место рождения)
_____
(место регистрации ребенка)
_____
(место проживания ребенка)
в ГБОУ СОШ №358 Отделение дошкольного образования_____
(наименование ОУ)
в группу_____ с_____
(вид группы)
язык обучения_____
С лицензией ГБОУ СОШ №358 на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБОУ СОШ №358, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ГБОУ СОШ №358, ознакомлен.
Дата_____ Подпись_____
Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка.
Дата_____ Подпись_____
Даю согласие на обучение моего ребенка,
_____
(Ф.И.О.)
по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.
«____» _____ 20____г. _____

Приложение № 3 к Правилам

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

_____
(Ф.И.ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов ГБОУ СОШ №358 ОДО Московского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов

_____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№	Наименование документа	Оригинал/ копия	Количество
1.	Направление	оригинал	
2.	Заявление о приёме ребёнка	оригинал	
3.	Документ, удостоверяющий личность ребёнка (детей)	копия	
4.	Медицинская справка по форме 026/у-2000	оригинал	
5.	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)	оригинал/копия	
6.	Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии).	копия	

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБОУ СОШ №358 ОДО Московского района Санкт-Петербурга

_____

Контактные телефоны для получения информации 8(812)388-57-41

Телефон исполнительного органа государственной власти Московского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОО 8(812)576-89-98.

Дата _____ Заведующий ГБОУ СОШ №358 ОДО _____Т.В. Никонова

Приложение №4 к Правилам

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый (ая) _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____ Вам не может быть предоставлена государственная услуга услуги по приему заявлений, постановке на учет, зачислению детей в ДОУ и переводу детей из одного ДОУ в другое в части зачисления ребенка в ГБОУ СОШ №358 Московского района Санкт-Петербурга по следующим основаниям:

_____
(указать причину отказа)

_____

_____

_____

Директор ГБОУ СОШ №358 _____ Е.А.Артюхина

Дата _____

Приложение № 5 к Правилам

ПРИКАЗ

дата приказа № ___

г. Санкт-Петербург

О приеме ребенка в образовательное учреждение

1. На основании направления № ___ от _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений Московского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования, заявления о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования **приказываю:**
принять для посещения в подготовительную группу общеобразовательной направленности с _____ года

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения

Директор Е.А.Артюхина

Приложение № 1
к приказу № _____

В соответствии с п.24ст. 4 и п. 2 ст. 9 Закона Санкт- Петербурга от 17 июня 2013года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге и ст. 20 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» Правительства Санкт-Петербурга, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 г. № 1313, распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.08.2015 года № 3747-р, распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.12.2021 г. №1043

Информация о детях, имеющих право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка и о не взимании родительской платы в государственных образовательных учреждениях с _____г.

№ п/п	ФИО законного представителя ребенка	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения ребенка	Дата поступления ребенка в ОУ	Направленность группы	Размер ежемесячной компенсации в %

Директор Е.А.Артюхина

Приложение № 2
к приказу № _____

В соответствии с п.24ст. 4 и п. 2 ст. 9 Закона Санкт-Петербурга от 17 июня 2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге и ст. 20 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» Правительства Санкт-Петербурга, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 г. № 1313, распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.08.2015 года № 3747-р., распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.12.2021 г. №1043.

На основании направления, выданного комиссией по комплектованию администрации Московского района Санкт-Петербурга, заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договора) зачислить в ГБОУ СОШ № 358 ОДО следующего воспитанника:

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	Номер и дата направления	Номер и дата договора	Группа	Какой по счету ребенок	Откуда прибыл

Директор Е.А.Артюхина

Приложение № 6 к Правилам

Форма журнала приема документов родителей (законных представителей) ребенка в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №358 Московского района Санкт-Петербурга

№	ФИО родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов					Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
			направление в ГБОУ СОШ №358ОДО	Документ, удостоверяющий личность ребёнка (детей)	медицинская карта	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии).		

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью.

Приложение № 7 к Правилам

Форма книги учета

Книга учета движения воспитанников ГБОУ СОШ №358 ОДО Московского района Санкт-Петербурга

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.