

ПРИНЯТЫ

Решением Педагогического совета
ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ»
Петроградского района Санкт-Петербурга
Протокол № 04 от 26.03.2025

УТВЕРЖДЕНЫ

Директором ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ»
Петроградского района Санкт-Петербурга
Приказ № 22/25-ОД от 26.03.2025

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 99 «СТАРТ»
ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

2025

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования (далее – прием на обучение) в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга), реализующую общеобразовательную программу начального общего образования, основного общего и среднего общего образования осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, постановлениями Правительства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, Уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением.

1.3. Настоящими правилами установлен порядок зачисления в первые классы на следующий учебный год и порядок зачисления в 1-10 классы на текущий год в ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района.

2. Порядок приема в школу

2.1. В 1-й класс ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга 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 ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга вправе разрешить прием детей в ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Для получения разрешения о приеме в первый класс ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет родители (законные представители) ребенка обращаются в администрацию Петроградского района Санкт-Петербурга, в ведении которой находится ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга.

2.2. Прием на обучение граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга, осуществляется на общедоступной основе. Закрепленной территорией ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга в соответствии с Распоряжением администрации Петроградского района 396-р от 14.02.2023 о внесении изменений в распоряжение администрации Петроградского района от 18.09.2015 №9542-р "О закреплении микрорайонов за государственными образовательными организациями для проведения

первичного учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования в государственных образовательных организациях Петроградского района Санкт-Петербурга" является территория Крестовского острова (все дома), Каменного острова (все дома), набережная р. Малой Невки – все дома, Каменоостровский проспект д. 79, д. 81, Петровский остров - все дома.

2.3. ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга обязана ознакомить 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.

2.4. Прием заявлений в первый класс и копии документов для приема ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга осуществляется одним из следующих способов:

- ✓ в электронном виде через портал электронных услуг Санкт-Петербурга «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru)
- ✓ структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
- ✓ лично в образовательную организацию
- ✓ через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении

2.5. Прием заявлений от родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подает (подают) одним из следующих способов:

- ✓ в электронной форме посредством ЕПГУ; с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);
- ✓ через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.
- ✓ После представления документов, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности. В случае представления неполного комплекта документов, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

- ✓ В случае представления полного комплекта документов, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.
- ✓ В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).
- ✓ Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).
- ✓ Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).
- ✓ Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).
- ✓ Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).».
- ✓ «Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или

лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.».

- ✓ Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют): копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка); копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства); копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся или иностранным гражданином или лицом без гражданства, поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии); копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства,

- или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- ✓ медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации Федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
 - ✓ копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).
 - ✓ Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Администрация ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга организует прием в первые классы следующим образом:

- ✓ назначает должностных лиц, ответственных за прием детей и документов родителей (законных представителей)
- ✓ прием заявлений и копий документов в ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» принимаются в соответствии с графиком приема: вторник, с 16.00 до 18.00., четверг с 09.30 до 14.00 по адресу Санкт-Петербург, пр. Петровский, д.11, к.1, строение 1, приемная директора.
- ✓ формирует комиссию по организации приема в первый класс ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга;
- ✓ размещает на информационном стенде в ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга, на официальном сайте в сети «Интернет» <http://99start.ru> в срок не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта РФ, издаваемый не позднее 15 марта, информацию о количестве мест в первых классах;
- ✓ размещает на информационном стенде в ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга, на официальном сайте в сети «Интернет» <http://99start.ru> не позднее 5 июля текущего года информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;
- ✓ утверждает график приема документов;
- ✓ Приказ ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга о назначении должностных лиц, ответственных за прием документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга и график приема документов размещаются на информационном стенде ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга.

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

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

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

- ✓ а также дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей;
- ✓ дети военнослужащих при изменении места военной службы, дети граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями - в образовательные организации, ближайšie к новому месту военной службы или месту жительства;
- ✓ дети граждан, удостоенных премиями Правительства Санкт-Петербурга “За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге” и “Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга”;
- ✓ дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей”;
- ✓ дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей;
- ✓ и дети иных категорий лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.8. Преимущественное право зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования в образовательные организации имеют:

- ✓ ребенок, полнородные и неполнородные брат и (или) сестра которого обучаются в данной общеобразовательной организации в соответствии с Федеральным законом 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- ✓ дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации.

2.9. Результатом предоставления услуги является: решение о зачислении в ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» для получения бесплатного начального общего образования, основного общего и среднего общего образования в пределах федеральных

государственных образовательных стандартов общего образования. Результат предоставления услуги направляется заявителю.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления услуги:

- ✓ в структурном подразделении МФЦ;
- ✓ в электронной форме посредством Портала
- ✓ в письменном виде при обращении в ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ».

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

2.10. Срок предоставления услуги:

Максимальный срок предоставления услуги по зачислению в 1 класс ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» на следующий учебный год составляет 70 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления услуги по зачислению в 1-10 классы ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» на текущий учебный составляет 22 рабочих дня.

2.11. Сроки подачи заявлений в 1 класс ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» на следующий учебный год по следующим категориям:

- ✓ дети, имеющие первоочередное, преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации, а также дети, проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (далее - закреплённая территория): с 1 апреля текущего года, но не позднее 30 июня текущего года. В случае подачи заявления после 30 июня текущего года зачисление производится на общих основаниях;
- ✓ дети, не проживающие на закреплённой территории: с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 6 июля. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется образовательными организациями и ИОГВ, в ведении которых они находятся, посредством информационных стендов и официальных сайтов, а также Портала.

2.12. Сроки подачи заявлений в 1-10 классы образовательных организаций на текущий учебный год: в течение всего года.

2.13. Сроки представления оригиналов документов для зачисления в классы ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» в соответствии с приглашением в образовательную организацию.

Направление заявителю приглашения в образовательную организацию с указанием даты и времени приема оригиналов документов осуществляется в следующие сроки:

- ✓ в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации, и детей, проживающих на закреплённой территории, - не ранее 30 рабочих дней с даты начала приема, для соответствующей категории, но не позднее 30 июня текущего года;
- ✓ в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закреплённой территории, - не ранее 10 рабочих дней с даты начала приема, для соответствующей категории, но не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления;

- ✓ в первые-десятые классы образовательных организаций на текущий учебный год: не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

2.14. Зачисление в первые классы ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» на следующий учебный год детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации, и детей, проживающих на закрепленной территории, оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

Зачисление в 1-10 классы ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» на текущий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 5 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

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

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Комитета по образованию - <http://k-obr.spb.ru/napravleniya-deyatelnosti/priem-v-1-klass/> и на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru) в разделе описания услуги.

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

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.

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя:

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

- ✓ свидетельство об установлении отцовства;
- ✓ документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- ✓ иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.17. Для зачисления в первый класс образовательной организации на следующий учебный год заявителем дополнительно представляются копии следующих документов:

- ✓ заявление по форме;
- ✓ свидетельство о рождении ребенка;
- ✓ свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- ✓ документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права внеочередного или первоочередного, при приеме детей в период, установленный в пункте 2.7, 2.8, 2.11);
- ✓ 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 и т.д.);
- ✓ документ, подтверждающий факт пребывания в добровольческом формировании;
- ✓ документ подтверждающий, факт награждения премией Правительства Санкт-Петербурга “За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге”, премией “Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга”
- ✓ документ, подтверждающий, что гражданин является военнослужащим, погибшим (умершим) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции;
- ✓ документ, подтверждающий, что гражданин пребывал в добровольческом формировании и погиб (умер) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции;
- ✓ документ, подтверждающий, что гражданин являлся сотрудником, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, погибшим (умершим) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции;
- ✓ заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- ✓ разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (далее - разрешение) (при зачислении ребенка на обучение в первый класс до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет)

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

2.18. Для зачисления в 1-10 классы ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» на текущий учебный год заявителем дополнительно представляются копии следующих документов:

- ✓ заявление по форме
- ✓ свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта);
- ✓ справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение) или иные документы, подтверждающие первоочередное и (или) преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации.

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

2.19. Для зачисления в 1-10 классы ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ», реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, заявителем представляются в образовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), копии следующих документов:

- ✓ заявление по форме;
- ✓ свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта);
- ✓ документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (при приеме в первый класс на закрепленной территории);
- ✓ справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение) или иные документы, подтверждающие первоочередное и (или) преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации;
- ✓ заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- ✓ разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (при зачислении ребенка на обучение в 1 класс до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет).

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

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

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

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

на русский язык.

2.21. Копии документов, представленных в соответствии с пунктами 2.16, 2.17, 2.18, 2.19, 2.20 правил хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.22. При посещении образовательной организации и(или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательной организации родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных в пунктах 2.16, 2.17, 2.18, 2.19, 2.20 правил.

2.23. ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

2.24. Должностным лицам образовательной организации запрещено требовать от заявителя:

- ✓ представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;
- ✓ представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.25. Основанием для отказа в приеме заявления в МФЦ и образовательной организации на предоставление услуги является:

- ✓ обращение лица, не являющегося заявителем- законным представителем;
- ✓ не предоставление заявителем документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность.

2.26. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в образовательные организации являются:

- ✓ обращение лица, не являющегося заявителем;
- ✓ непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность;
- ✓ подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного Положения с учетом указанных в них категорий детей;
- ✓ непредставление в образовательную организацию документов, необходимых для получения услуги;
- ✓ отсутствие свободных мест в образовательной организации;
- ✓ наличие в КАИС КРО заявления, содержащего идентичные данные ребенка, 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.

Учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.27. Основанием для отказа в предоставлении услуги является отсутствие свободных мест в ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ».

В случае отсутствия мест в образовательной организации заявитель для решения вопроса об устройстве в другую образовательную организацию обращается непосредственно в ИОГВ, в ведении которых находится образовательная организация (в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга или Комитет по образованию). Оснований для приостановления предоставления услуги не имеется.

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

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

3. При предоставлении услуги осуществляются следующие процедуры (действия):

- ✓ прием и регистрация заявления и электронных образов документов;
- ✓ подготовка и направление заявителю приглашения на прием в образовательную организацию для проверки достоверности документов с комплектом документов;
- ✓ прием заявителей, выдача уведомлений о приеме документов;
- ✓ принятие решения о зачислении в образовательную организацию, внесение сведений о решении в КАИС КРО, выдача уведомления о зачислении в образовательную организацию (об отказе в предоставлении услуги);
- ✓ исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.1. Основанием для начала процедуры в первые классы, является обращение заявителя (представителя заявителя) на Портал, в МФЦ, в образовательную организацию, в том числе, поступление от заявителя (представителя заявителя) заказного письма с уведомлением о вручении, с заявлением о приеме в первый класс образовательной организации на следующий учебный год.

3.1.1. Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении на Портал или специалистами МФЦ при обращении заявителя в МФЦ, или в образовательную организацию, или самостоятельно при обращении через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

3.1.2. Регистрация заявления и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал или в МФЦ. Регистрация заявления и электронных образов документов при поступлении в образовательную организацию, или в день поступления в образовательную организацию заказного письма с уведомлением о вручении, осуществляется в журнале регистрации заявлений.

При подаче повторного заявления на ребенка, имеющего идентичные фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения и реквизиты свидетельства о рождении ребенка, заявитель получает уведомление об отклонении заявления в связи с тем, что КАИС КРО содержит заявление на указанного ребенка, направленное в более ранние сроки.

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

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций .

3.2. Основанием для начала оказания услуги в 1-10 классы, является обращение

заявителя (представителя заявителя) в образовательную организацию, в том числе, поступление от заявителя (представителя заявителя) заказного письма с уведомлением о вручении, на Портал или в МФЦ с заявлением о приеме в первые-девятые классы образовательных организаций на текущий учебный год.

3.2.1. Формирование и заполнение заявления осуществляются непосредственно заявителем при обращении в образовательную организацию, или на Портал, или специалистами МФЦ при обращении заявителя в МФЦ, или самостоятельно при обращении через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

3.2.2. Регистрация заявления и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал или в МФЦ. Регистрация заявления и электронных образов документов при поступлении в образовательную организацию, или в день поступления в образовательную организацию заказного письма с уведомлением о вручении, электронного письма, осуществляется в журнале регистрации заявлений.

3.3. Особенности подачи заявления в первые-девятые классы образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы начального общего образования (далее - адаптированная образовательная программа). Основанием для начала процедуры, является обращение заявителя (представителя заявителя) в образовательную организацию, в том числе, поступление от заявителя (представителя заявителя) заказного письма с уведомлением о вручении, на Портал или в МФЦ с заявлением о приеме в первые-девятые классы образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы.

3.3.1. Формирование и заполнение заявления осуществляются непосредственно заявителем при обращении в образовательную организацию, или на Портал, или специалистами МФЦ при обращении заявителя в МФЦ, или самостоятельно при обращении через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

3.3.2. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги.

Регистрация заявления и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал или в МФЦ. Регистрация заявления и электронных образов документов при поступлении в образовательную организацию, или в день поступления в образовательную организацию заказного письма с уведомлением о вручении, осуществляется в журнале регистрации заявлений.

3.4. Ответственными за выполнение указанных действий являются: должностное лицо образовательной организации.

3.5. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие заявления по форме.

3.6. Результатом процедуры является поступление заявления в образовательную организацию.

Заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» на Портале, посредством мобильного приложения (при подаче заявления о предоставлении услуги посредством Портала или МФЦ) в письменном виде – в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в образовательную организацию, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.7. Способ фиксации результата процедуры:

- ✓ при подаче заявления через 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 для представления заявителю информации о результате процедуры;

- ✓ при подаче заявления в образовательную организацию лично, или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении фиксирует результат в журнале регистрации заявлений.

3.8. Подготовка и направление заявителю приглашения на прием в образовательную организацию для проверки достоверности документов с комплектом документов, указанных в пунктах 2.16, 2.17, 2.18, 2.19, 2.20 правил.

3.8.1 Основанием для начала процедуры, является поступление заявления в образовательную организацию.

3.8.2. Направление заявителю приглашения на прием в образовательную организацию для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в следующие сроки:

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

При подаче заявления в несколько образовательных организаций и получении приглашений из нескольких образовательных организаций заявителю необходимо определиться с выбором образовательной организации в срок со времени получения приглашений образовательных организаций и до установленной приглашением даты представления документов в образовательную организацию.

Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель образовательной организации.

3.8.3. Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

- ✓ подача заявления в период предоставления услуги с учетом указанных в них категорий детей;
- ✓ наличие свободных мест в образовательной организации;
- ✓ отсутствие возрастных ограничений.

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

3.8.4. Результатом процедуры является направление заявителю приглашения на прием в образовательную организацию для проверки достоверности документов с комплектом документов (далее – приглашение).

Заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» на Портале, посредством мобильного приложения (при подаче заявления о предоставлении услуги посредством Портала или МФЦ) в письменном виде – в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в образовательную организацию, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.8.5. Способ фиксации результата процедуры:

- ✓ при подаче заявления через Портал или посредством МФЦ должностное лицо образовательной организации присваивает заявлению в КАИС КРО статус

«Приглашение на прием» и прикладывает приглашение на прием по форме, с последующей передачей в МАИС ЭГУ для представления заявителю информации о результате процедуры;

- ✓ при подаче заявления в образовательную организацию лично, или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, – фиксирует результат в журнале регистрации заявлений.

3.9. Прием заявителей, выдача уведомлений о приеме документов

3.9.1. Основанием для начала процедуры, является явка заявителя в образовательную организацию при предъявлении документов, указанных в пунктах 2.16, 2.17, 2.18, 2.19, 2.20 правил.

Документы, предъявляются в образовательную организацию в сроки, указанные в приглашении образовательной организации.

3.9.2. Должностное лицо ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» регистрирует полученные документы в журнале приема документов. Заявителю выдается уведомление о приеме документов по форме, заверенное подписью исполнителя и руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации.

Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель образовательной организации.

3.9.3. Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

- ✓ соответствие заявителя статусу заявителя;
- ✓ представление документов, указанных в пунктах 2.16, 2.17, 2.18, 2.19, 2.20 правил.

3.9.4. Результатом процедуры является выдача уведомления о приеме документов образовательной организацией либо отказ в приеме документов образовательной организацией.

Заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» на Портале, посредством мобильного приложения (при подаче заявления о предоставлении услуги посредством Портала или МФЦ) в письменном виде – в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в образовательную организацию, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.9.5. Способ фиксации результата процедуры:

- ✓ при подаче заявления через Портал или посредством МФЦ должностное лицо образовательной организации присваивает заявлению в КАИС КРО статус «Документы приняты» и прикладывает уведомление о приеме документов по форме, либо присваивает заявлению в КАИС КРО статус «Отказано» и прикладывает уведомление об отказе в приеме документов по форме, с последующей передачей в МАИС ЭГУ для представления заявителю информации о результате процедуры;
- ✓ при подаче заявления в образовательную организацию лично, или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

3.10.1. Основанием для начала процедуры, является подтверждение достоверности документов, указанных в пунктах 2.17, 2.18, 2.19 правил.

3.10.2. Критерии принятия решения о зачислении в образовательную организацию:

- ✓ для детей, имеющих внеочередное и первоочередное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации, указанных в пункте 1.3 Регламента, место жительства в микрорайоне, закрепленном администрацией района Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей, место нахождения образовательной организации;
- ✓ для детей, имеющих преимущественное право зачисления граждан на обучение

в государственные образовательные организации, обучение в данной образовательной организации полнородного и неполнородного брата и (или) сестры, либо замещение штатной должности родителя (законного представителя) в данной образовательной организации;

- ✓ для детей, проживающих на закрепленной территории, - проживание ребенка в микрорайоне, закрепленном администрацией района Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей, обеспечения безопасности по пути в образовательную организацию
- ✓ для детей, не проживающих на закрепленной территории, - наличие свободных мест в образовательной организации, дата и время подачи заявления.

3.10.3. При принятии решения о зачислении в 1-10 классы образовательной организации в текущем учебном году руководитель образовательной организации руководствуется наличием свободных мест в образовательной организации.

При принятии решения о зачислении в 1-10 классы образовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, руководитель образовательной организации руководствуется наличием рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и наличием свободных мест в образовательной организации.

3.10.4. При принятии решения о зачислении в образовательную организацию руководитель образовательной организации руководствуется соблюдением сроков представления документов в образовательную организацию, указанных в приглашении в образовательную организацию, соответствия действительности поданных электронных образов документов и подлинников.

В случае несоблюдения сроков представления документов, не соответствия действительности поданных электронных образов документов, или неявки заявителя принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

3.11. По результатам проверки соответствия вышеуказанным требованиям руководителем образовательной организации оформляется:

- ✓ при принятии решения о зачислении в образовательную организацию - приказ о зачислении в образовательную организацию;
- ✓ при принятии решения об отказе в зачислении в образовательную организацию - уведомление об отказе в предоставлении услуги.

Зачисление в первый класс образовательной организации на следующий учебный год оформляется приказом ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ», в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Зачисление в первые-девятые классы образовательных организаций на текущий учебный год оформляется приказом ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ», в течение 5 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

Приказы о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

3.12. Информация о принятом решении вносится должностным лицом образовательной организации в КАИС КРО в день принятия решения.

3.13. В случае принятия решения о зачислении в образовательную организацию образовательная организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление о зачислении.

Заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» на Портале, посредством мобильного приложения (при подаче заявления о предоставлении услуги посредством Портала или МФЦ) в письменном виде – в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в образовательную организацию, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

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.

3.14. ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга осуществляет обработку полученных в связи с приемом в ОУ персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга, формируется личная карта учащегося, в которой хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

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