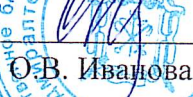


Принято:

педагогическим советом
Протокол №1
« 31» августа 2021 г.

Утверждено:

Директор школы: 
О.В. Ивацова
«31» августа 2021 г.



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 231 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Правила приема граждан

**на обучение по программам начального общего, основного общего образования в
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школу № 231
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила (далее-Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

1.2. Правила определяют организацию приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школу № 231 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение)

1.3. Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее – прием на обучение) в образовательную организацию осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормативной основой организации приема детей на обучение в Образовательное учреждение являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изменениями и дополнениями);

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» (с изменениями и дополнениями);

Указ Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования(с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ 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»;

Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);

Распоряжение Комитета по образованию от 16.06.2014 № 2681-р «Об организации приема граждан в общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

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» (с изменениями и дополнениями);

Распоряжение Комитета по образованию от 31.03.2021 № 879-р «Об утверждении регламента образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);

Инструктивно-методическое письмо от 19.07.2018 № 03-28-4869/18-0-0 «Об организации приема в первые классы государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»;

Распоряжение администрации Адмиралтейского района от 14.09.2020 № 2709 "О закреплении территорий Адмиралтейского района Санкт-Петербурга за государственными бюджетными общеобразовательными учреждениями, подведомственными администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга";

Иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня;

Устав Образовательного учреждения;

Настоящие Правила;

Приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

1.4. Прием граждан в Образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления определена Регламентом образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги до зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 31.03.2021 № 879-р (далее по тексту – Регламент) (с изменениями и дополнениями).

1.5. При подаче заявления и документов поступающих, родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также настоящими Правилами. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.6. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по зачислению в образовательную организацию.

2. Порядок приема в первый класс

2.1. В первый класс Образовательного учреждения 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 заключению ТПМПК или ЦПМПК.

Прием на обучение в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по согласованию с исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Образовательное учреждение, по письменному заявлению родителей

(законных представителей). Форма заявления размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте в сети «Интернет».

2.2. Прием на обучение в Образовательное учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация Образовательного учреждения:

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

-размещает на информационном стенде Образовательного учреждения, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458;

-размещает на информационном стенде Образовательного учреждения, на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 05 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;

-утверждает график приема документов.

2.4. Гражданам может быть отказано в приеме на обучение в Образовательное учреждение только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон). В этом случае совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

2.5. Прием граждан в Образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Для зачисления в первый класс Образовательного учреждения заполняется заявление в электронной форме родителями (законными представителями) ребенка при обращении на Портал электронных услуг Санкт-Петербурга «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru) или специалистами Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при обращении заявителя в СПб ГКУ «МФЦ», либо в ином порядке, предусмотренным действующим законодательством.

2.6. Сроки подачи заявлений в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год по следующим категориям:

а) дети, имеющие право внеочередного зачисления, право первоочередного зачисления, преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации, дети, проживающие на закрепленной территории: с 1 апреля текущего года, но не позднее 30 июня текущего года. В случае подачи заявления после 30 июня текущего года зачисление производится на общих основаниях;

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

Образовательное учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется образовательными организациями и исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которых они находятся, посредством информационных стендов и официальных сайтов, а также Портала Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт - Петербурге».

2.7. При получении заявления о приеме в Образовательное учреждение должностное лицо Образовательного учреждения направляет родителям (законным представителям) приглашение для подачи документов. Направление заявителю приглашения в Образовательное учреждение с указанием даты и времени приема документов осуществляется в следующие сроки:

-в первые классы Образовательного учреждения на следующий учебный год при приеме детей, имеющих преимущественное право зачисления – не ранее 10 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;

-в первые классы Образовательного учреждения на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории – не ранее 30 дней с даты начала приема, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления;

-в первые классы Образовательного учреждения на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории – не ранее 10 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

2.8. Для зачисления в первый класс Образовательного учреждения заявитель предоставляет непосредственно в Образовательное учреждение в сроки, указанные в приглашении Образовательного учреждения, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

-копию свидетельства о рождении ребенка;

-копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

-копию документа документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, за исключением лиц, определенных Регламентом);

- справку 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 (справку уполномоченного органа, решение суда и т.д.).

-копию заключения 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 (при зачислении ребенка на обучение в первый класс до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет).

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

Лицо, осуществляющее прием документов в Образовательном учреждении, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.10. Преимущественное право зачисления на обучение в Образовательное учреждение по месту жительства в первоочередном порядке имеют:

-дети сотрудника полиции;

-дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

-дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

-дети сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

-дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник);

-дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

-дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

-дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

-дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-а также дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети военнослужащих при изменении места военной службы, дети граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в образовательные организации, ближайшие к новому месту военной службы или месту жительства;

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

2.11. Прием в первый класс в течение учебного года осуществляется на свободные (вакантные) места в порядке перевода в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также локальными нормативно-правовыми актами Образовательного учреждения, регламентирующими порядок перевода обучающихся из одного общеобразовательного учреждения в другое.

3. Прием обучающихся в 1-ые классы на текущий учебный год и последующие классы в порядке перевода

3.1. Прием в первые классы на текущий учебный год и вторые-двенадцатые классы в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения в течение учебного года осуществляется на свободные (вакантные) места в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также локальными нормативно-правовыми актами Образовательного учреждения, регламентирующими порядок перевода обучающихся из одного общеобразовательного учреждения в другое.

3.2. Прием граждан в Образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и заключению ТППМК или ЦПМПК.

3.3. Заявления о приеме в Образовательное учреждение подается в установленном порядке (Приложение).

3.4. Для зачисления в Образовательное учреждение заявитель представляет непосредственно в Образовательное учреждение:

- копию свидетельства о рождении ребенка (копию паспорта - при наличии паспорта);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- справку 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;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.5. При подаче заявления о приеме в Образовательное учреждение в порядке перевода родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося, выданное общеобразовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательного учреждения, в котором ребенок обучался ранее, и подписью ее руководителя;
- медицинскую карту;
- характеристику обучающегося и другие документы по своему усмотрению.

3.6. Лицо, осуществляющее прием документов в Образовательном учреждении, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательном учреждении на время обучения ребенка.

3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Образовательное учреждение в связи с переводом из другой общеобразовательной организации не допускается.

3.8. Должностное лицо Образовательного учреждения регистрирует полученные заявление и документы, предоставленными родителями (законными представителями), в книге движения обучающихся.

3.9. Зачисление обучающегося в Образовательное учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приема заявления и вышеуказанных документов, с указанием даты зачисления и класса. Образовательное учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из другой общеобразовательной организации, в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет другое образовательное учреждение о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Образовательное учреждение.

4. Контроль и ответственность

4.1. Руководитель Образовательного учреждения осуществляет контроль за:

-надлежащим исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги по зачислению на обучение по образовательным программам начального общего, и основного общего образования в Образовательное учреждение, работниками Образовательного учреждения;

-обеспечением сохранности принятых от заявителя копий документов и соблюдением работниками Образовательного учреждения требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

4.2. Руководитель и работники Образовательного учреждения, непосредственно предоставляющие услугу по зачислению на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования в Образовательное учреждение, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления услуги, подготовки отказа в предоставлении услуги, выдачи документов.

4.3. Персональная ответственность руководителя и работников Образовательного учреждения закрепляется в локальных нормативно-правовых актах в соответствии с требованиями законодательства. В частности, работники Образовательного учреждения несут ответственность за:

-требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных Регламентом;

-отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным Регламентом;

-нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении услуги;

-нарушение срока предоставления услуги по зачислению в Образовательное учреждение.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила принимаются решением Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

7.2. В случае организационных и нормативно-правовых изменений настоящие Правила принимаются в виде новой редакции решением Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

7.3. При необходимости внесения отдельных изменений и дополнений в настоящие Правила, изменения и дополнения в Правила утверждаются приказом директора Образовательного учреждения, и являются неотъемлемой частью настоящих Правил.

**Форма уведомления
заявителя о приеме документов**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов ГБОУ № 231 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении

№ п/п	Перечень представленных документов	Отметка о получении копии документов
1	Документ, подтверждающий законность представления прав ребенка	
2	Заявление о приеме в ГБОУ № 231 Адмиралтейского района	
3	Свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта)	
4	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)	
5	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 ОУ	
6	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	
7	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)	
	Другие документы:	
8		
9		
10		
11		

Сведения о сроках уведомления о зачислении

Контактные телефоны для получения информации:

Тел/факс: 417 - 23 - 28

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

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Форма заявления о приеме в образовательную организацию

Руководителю образовательной организации
Ивановой Ольги Викторовне

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации _____

Паспорт _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

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

Контактные телефоны: _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - _____

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

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

(дата рождения ребенка или поступающего)

(место проживания ребенка или поступающего)

в _____ класс 202_-202_ учебного года ГБОУ № 231 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

Сведения о внеочередном, первоочередном и (или) преимущественном праве зачисления на обучение ГБОУ:

(в случае наличия указывается категория)

Сведения о потребности обучения по адаптированной образовательной программе для обучающихся с ОВЗ, имеющих _____ интеллектуальные нарушения (вариант ___) и в создании специальных условий:

закключение ТПМПК _____ района Санкт-Петербурга № протокола ___ от _____;
предоставление услуг ассистента / тьютора требуется/ не требуется; _____

(нужное подчеркнуть)

Язык образования _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации ознакомлен.

Дата: _____

Подпись _____

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

Дата: _____

Подпись _____