

Государственное бюджетное специальное общеобразовательное учреждение
школа №5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

«Принято»
решением
педагогического совета
протокол № 5 от
« 30 » января 2024 года

«Утверждено»
Приказ № 12/1
« 01 » февраля 2024 года
Директор ГБОУ №5
_____ / Н.Н. Львовская

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации приёма граждан в общеобразовательное учреждение школу №5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования для обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи.

Правила приёма граждан в общеобразовательное учреждение
школу №5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
на обучение по адаптированным основным общеобразовательным
программам начального общего и основного общего
образования для обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием в первый класс образовательной организации регулируется нормативными правовыми документами об образовании, в том числе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Распоряжением 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 среднего общего образования»;

- Распоряжением Комитета по образованию от 17.01.2022 № 68-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.03.2021 № 879-р»

- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

- Распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию от 21.12.2017 № 3963-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р»;

- Распоряжением Комитета по образованию от 07.08.2020 № 1518-р «Об утверждении положения о Комиссии по урегулированию спорных вопросов при реализации права на получение общего образования в Санкт-Петербурге»;

- локальными нормативными и распорядительными актами.

1.3. Категории детей, имеющих преимущественное право при зачислении в первый класс, указаны в следующих документах:

- Федеральном законе от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

- Федеральном законе от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

- распоряжении Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»

1.4. Настоящее Положение определяет организацию приёма детей в общеобразовательное учреждение школу №5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования для обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи.

1.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего, основного общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.6. Положение об организации приёма утверждается педагогическим советом школы, согласовывается с Учредителем и доводится до сведения родителей.

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

- подача заявления родителями (законными представителями) детей;
- предоставление документов в образовательную организацию;
- принятие образовательной организацией решения о зачислении ребенка в первый класс или об отказе в зачислении.

Прием заявлений в первые классы и последующее предоставление документов в образовательную организацию осуществляется **в два этапа**:

1 этап (01.04.-30.06.) – подача заявлений гражданами, чьи дети имеют внеочередное, первоочередное и (или) преимущественное право при приеме в образовательную организацию.

На первом этапе в образовательную организацию зачисляются дети, чьи старшие братья и сестры уже обучаются в данной образовательной организации, дети сотрудников данной образовательной организации, а также дети, имеющие внеочередное и (или) первоочередное право в соответствии с Федеральным законодательством (пункт 2.9. положения) и проживающие в Адмиралтейском районе.

2 этап (06.07.-05.09.) – подача заявлений гражданами, чьи дети не проживают на закрепленной территории.

Основные критерии приема: наличие свободных мест, дата подачи заявления.

2. Подача заявления в первый класс ГБОУ №5

2.1. Приём заявлений в первые классы в соответствии с нормативными документами начинается с 01.04.

2.2. Подача заявлений в первый класс осуществляется разными способами:

- в электронной форме посредством Портала www.gu.spb.ru;
- в структурном подразделении МФЦ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении (190013, Санкт-Петербург, Батайский пер. д. 6-8 лит. А);
- посредством электронной почты образовательной организации (rechevka@mail.ru);
- лично в образовательную организацию по установленному графику.

2.3. Подача электронного заявлений в первый класс осуществляется в электронном виде в структурные подразделения СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) или через портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru) (далее – Портал).

Зарегистрироваться на Портале для подачи электронного заявления родителям (законным представителям) ребенка необходимо заранее.

2.4. При обращении на Портал электронное заявление заполняется непосредственно родителем (законным представителем) ребенка, при обращении в МФЦ – специалистами МФЦ по данным, которые предоставляет родитель (законный представитель) ребенка.

2.5. Электронное заявление в первый класс образовательной организации можно подать в любом структурном подразделении МФЦ вне зависимости района проживания заявителя.

2.6. Все электронные заявления, поданные в МФЦ и на Портал, после обработки единой автоматизированной системой МАИС ЭГУ

направляются в «Личный кабинет» образовательной организации в информационной системе КАИС КРО (портал «Петербургское образование» <http://petersburgedu.ru/>).

2.7. Родитель (законный представитель) имеет возможность одновременно подать электронное заявление в несколько образовательных организаций (от 1 до 3), расположенных на закрепленной территории, в соответствии со своим выбором. Но документы предоставляются только в одну образовательную организацию.

2.8. Заполняя электронное заявление, родитель (законный представитель) имеет возможность указать наличие преимущественного права при зачислении ребенка на обучение в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга.

2.9. Категории детей, имеющих внеочередное и первоочередное право при зачислении, а также имеющих преимущественное право на зачисление в ГБОУ № 5.

2.9.1 Внеочередное право на зачисление имеют

1. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболеваний, полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции, в том числе усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей имеют право на **внеочередное** зачисление по месту жительства их семей;

2. Дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболеваний, полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции, в том числе усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей имеют право на **внеочередное** зачисление по месту жительства их семей и в соответствии со ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

2.9.2 Первоочередное право на зачисление имеют

1. Дети сотрудника;
2. Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
3. Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4. 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;
5. Дети гражданина 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;
6. 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»;
7. Дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной и Государственной противопожарной службы, таможенных органах и органах принудительного исполнения Российской Федерации (далее – сотрудник);
8. Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной Государственной противопожарной службы, таможенных органах и органах принудительного исполнения Российской Федерации;
9. 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, федеральной и Государственной противопожарной службы, таможенных органах и органах принудительного исполнения Российской Федерации;
10. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной и Государственной противопожарной службы, таможенных органах и органах принудительного исполнения 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;

11. Дети военнослужащих по месту жительства их семей;
12. 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;
13. А также дети военнослужащих и граждан, прибывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей.

2.9.3 Преимущественное право на зачисление

1. Полнородные и неполнородные брат и (или) сестра детей, обучающихся в данной общеобразовательной организации;
2. Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации;
3. Дети граждан, удостоенных премиями Правительства Санкт-Петербурга «За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге» и «Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга»

3. Предоставление документов в образовательную организацию

3.1. В зависимости от планового количества мест в первых классах образовательной организации руководителем образовательной организации (или назначенными приказом должностными лицами) формируется список родителей (законных представителей) для приглашения в образовательную организацию с целью предоставления документов.

3.2. В соответствии со списком приглашаемых родителей (законных представителей) образовательная организация направляет родителям (законным представителям) в электронном виде или с использованием других контактов приглашение для подачи документов в образовательную организацию с указанием даты (или дат) и времени приема документов в следующие сроки:

на 1 этапе – не ранее 30 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;

на 2 этапе – не ранее 10 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

Если родители (законные представители) не получили приглашение в образовательную организацию для подачи документов, они вправе обратиться в образовательную организацию для получения информации о сроках рассмотрения заявления.

В случае неявки родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи документов в сроки, указанные в приглашении образовательной организации, родитель получает уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию на основании не предоставления документов, ребенок выбывает из списка данной образовательной организации.

3.3. Приём учащихся с 1 доп. - 9 класс в ГБОУ № 5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, непосредственно в образовательную организацию в соответствии с графиком приема документов на основании следующих документов:

- копия заключения ЦПМПК или ТПМПК;
- копия свидетельства о рождении ребёнка (паспорт - ребёнка при наличии паспорта) или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам);
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма на обучение по образовательным программам ;
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка) , копии документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное или преимущественное право зачисления граждан на обучение в образовательную организацию;
- разрешение (Администрация района) о приёме в первый класс образовательной организации ребёнка по достижении им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (при зачислении ребёнка в 1 класс);
- 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 являлся 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 имевшим 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;

- медицинская карта, сертификат о прививках желательны (по усмотрению родителей);

В случае не предоставления медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка руководитель общеобразовательного учреждения запрашивает указанное заключение в амбулаторно-поликлиническом учреждении по месту наблюдения ребенка.

Документами, подтверждающими проживание ребенка на закрепленной территории, являются:

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3);
- паспорт одного из родителей (законных представителей) с отметкой о регистрации по месту жительства;
- справка о регистрации по форме № 9 (равнозначно выписка из домовой книги) с данными о регистрации ребенка и (или) его родителя (законного представителя) и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя ребенка и (или) его родителя (законного представителя);
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением ребенком и (или) его родителем (законным представителем) (свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, договор безвозмездного пользования жилого помещения и др.).

Родители (законные представители) представляют один из перечисленных документов.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства) дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя и документ, подтверждающий право ребёнка на пребывание в Российской Федерации.

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

3.4. При приеме документов должностное лицо образовательной организации:

- удостоверяется в правомочности подачи документов гражданином (родитель, законный представитель) ребенка предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- получает личную подпись родителя (законного представителя) ребенка на распечатанном заявлении;

- удостоверяется в наличии всех требуемых документов;

- при необходимости делает копии оригиналов представленных документов и заверяет их личной подписью (или заверяет личной подписью полученные от родителей (законных представителей) копии документов);

- регистрирует полученные документы в журнале приема документов;

- выдает родителю (законному представителю) расписку о полученных документах.

При приеме школа обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость.

В заявлении о приеме, которое заверяется личной подписью родителей (законных представителей), должен быть указан факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, а также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Школа, с целью проведения организованного приема граждан в первый класс, размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о количестве мест в первых классах.

Количество мест для приема в 1 класс ГБОУ № 5 определяется количеством детей, прошедших ЦПМПК или ТПМПК и получивших рекомендации для обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи. При этом количество учащихся в 1 класс не может превышать установленной школы нормы - 13 человек.

- В 1 класс принимаются дети 7(8) года жизни.
- На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все принятые документы.
- Прием на обучение в первый класс в течение учебного года или во вторые и последующие классы общеобразовательной организации осуществляется

на основании заключения ЦПМПК или ТПМПК, при наличии свободных мест.

4. Принятие решения о зачислении в образовательную организацию или об отказе в зачислении

4.1. Принятие решения о зачислении ребенка в первый класс образовательной организации или об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации осуществляется после получения образовательной организацией заявления и документов.

4.2. Приказ о зачислении издаётся после 1 этапа приёма документов.

4.3. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации образовательная организация в течение 3 рабочих дней после издания приказа направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию.

4.4. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в образовательную организацию являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги;
- не предоставление в образовательную организацию документов, необходимых для получения услуги;
- **отсутствие свободных мест в образовательной организации;**
- наличие в электронной системе заявления, содержащего идентичные данные ребенка (идентичные фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения и реквизиты свидетельства о рождении ребенка);
- возрастные ограничения (при поступлении в 1 класс);
- письменное обращение родителя (законного представителя).

4.5. При получении родителями (законными представителями) уведомлений об отказе в зачислении во все выбранные образовательные организации родитель (законный представитель) может обратиться:

- в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях;
- в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок.

Основная задача конфликтной комиссии: обеспечение реализации права на получение общего образования детей, проживающих на территории района, в том числе урегулирование спорных вопросов при реализации права на получение общего образования.