



Утверждаю  
Приказ по школе  
от 30.03.2021 № 41-О  
Директор ГБОУ СОШ № 564:

Корсакова Н.Л.

## **ПРАВИЛА**

### **приема на обучение по общеобразовательным программам в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 564 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по общеобразовательным программам (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 образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 564 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее Школа)

1.3. Настоящие Правила регулируют прием детей в Школу для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в части, не урегулированной законодательством об образовании.

Отношения, возникающие между Школой, поступающими в Школу и их родителями (законными представителями), исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга в связи с зачислением (приемом) в Школу, так же регулируются Регламентом Школы по предоставлению услуги по зачислению в Школу (далее – Регламент Школы), разработанным в соответствии с 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 по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным распоряжением Комитета по образованию.

1.4. Прием детей в Школу для обучения осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ Об образовании) и иными федеральными законами Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 N 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;

Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 (с последующими изменениями);

Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2022 № 458;

Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее - СП 2.4.3648-20);

Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (далее - СанПиН 1.2.3685-21);

Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с последующими изменениями) и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

правовыми актами Администраций районов Санкт-Петербурга; Уставом Школы и локальными нормативными актами Школы.

1.5. В приеме в Школу для обучения может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ Об образовании.

В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Администрацию Адмиралтейского района Санкт-Петербурга или в администрацию района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок.

1.6. Организация индивидуального отбора при приеме в Школу для получения основного общего в 7-9 классе и среднего общего образования для профильного обучения в 10-11 классе осуществляется Школой в соответствии с Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга для получения основного общего и среднего общего образования соответствующего профиля и другими локальными нормативными актами Школы.

1.7. В первый класс Школы принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

1.8. Прием в первый класс Школы ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет осуществляется при наличии соответствующего разрешения, выданного Администрацией Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

1.9. Для организации приема (зачисления) детей в первый класс Школы на следующий учебный год Школа определяет должностных лиц, ответственных за прием заявлений родителей (законных представителей), или формирует и организует деятельность комиссии по организации приема в первый класс Школы, а так же утверждает график приема заявлений и документов.

Распорядительный акт (приказ) директора Школы о назначении указанных должностных лиц, формировании комиссии, а так же график приема заявлений и документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

1.10. Школа размещает на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет» распорядительный акт Администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга о закреплении Школы за конкретными территориями района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

В настоящих Правилах под закрепленной территорией понимается территория, за которой закреплена Школа в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».

1.11. Школа, с целью проведения организованного приема граждан в первый класс, размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

1.12. Школа обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

## **2. Организация приема в Школу для обучения**

2.1. Прием детей в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Школа, в порядке определенном нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, может осуществлять прием заявлений о приеме в Школу (далее – заявление):

- лично в школу,

- через операторов почтовой связи (почта России),

- в электронной форме на электронную почту школы.

- с участием Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (СПб ГКУ «МФЦ») и его подразделений - центров государственных услуг «Мои Документы»;

- посредством Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» ([www.gu.spb.ru](http://www.gu.spb.ru)).

Особенности подачи заявлений с участием СПб ГКУ «МФЦ» и посредством Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» устанавливаются нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга и Регламентом Школы.

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

ребенка; дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Дополнительно указываются:

реквизиты свидетельства о рождении ребенка, актовой записи о рождении ребенка, места рождения;

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя.

Также в заявлении указывается наличие преимущественного права зачисления на обучение в государственные образовательные организации.

2.4. Форма заявления определена Регламентом Школы. Форма заявления размещается Школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети «Интернет»

2.5. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, предъявляют свидетельство о рождении, паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации.

2.6. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, предъявляют:

документ, удостоверяющий личность ребенка - иностранного гражданина или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства в Российской Федерации;

документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в Российской Федерации: визу и(или) миграционную карту, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.8. При подаче заявления лицом, не являющимся родителем ребенка, предъявляется документ (документы), подтверждающие полномочия представителя.

2.9. Для зачисления в первый класс Школы на следующий учебный год родителем (законным представителем) ребенка дополнительно представляются в Школу следующие документы:

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации (при наличии права);

разрешение о приеме в первый класс Школы ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (далее - разрешение), для зачисления в первый класс ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.

Для получения разрешения родитель (законный представитель) ребенка должен обратиться в Администрацию Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, в ведении которой находится Школа.

2.10. Для зачисления в первые-одиннадцатые классы Школы на текущий учебный год родителем (законным представителем) ребенка дополнительно представляются в Школу следующие документы:

аттестат об основном общем образовании (при поступлении в десятый-одиннадцатый классы);

документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации (при наличии права);

личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, из которой переводится обучающийся;

документы, выданные общеобразовательной организацией, из которой переводится обучающийся, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью соответствующей общеобразовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.11. Для зачисления в первые-одиннадцатые классы Школы ребенка на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам родителем (законным представителем) ребенка дополнительно представляются в Школу следующие документы:

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту

жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (при приеме в первый класс на закрепленной территории);

документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации (при наличии права);

рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии;

аттестат об основном общем образовании (при поступлении в десятый-одиннадцатый (двенадцатый) классы);

личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, из которой переводится обучающийся;

документы, выданные общеобразовательной организацией, из которой переводится обучающийся, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью соответствующей общеобразовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

2.12. Родители (законные представители) детей при подаче заявления имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.13. Должностное лицо Школы, осуществляющее прием заявления, обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.14. Должностное лицо Школы, осуществляющее прием заявления, в случае необходимости копирует представленные (предъявленные) документы (в том числе удостоверяющие личность заявителя, полномочия представителя), заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

Копии документов, представленных (предъявленных) родителем (законным представителем) ребенка при подаче заявления хранятся в Школе на время обучения ребенка.

На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся копии указанных документов.

2.15. Должностное лицо Школы, осуществляющее прием заявления, регистрирует полученные заявление и документы, представленные родителями (законными представителями), в журнале приема документов.

2.16. После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается (направляется) уведомление о приеме документов (являющееся распиской в получении документов), форма которого определена Регламентом Школы.

Уведомление должно содержать информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов.

Уведомление заверяется подписью должностного лица Школы, осуществившего прием заявления, и директора Школы, печатью Школы.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, уставом Школы фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18. По результатам рассмотрения поступивших заявлений и документов, в соответствии с пунктом 3.5 Регламента Школы, директор Школы принимает решение о зачислении ребенка в Школу или об отказе в зачислении ребенка в Школу.

Директор Школы при принятии решения о зачислении в Школу издает распорядительный акт (приказ) о зачислении (приеме) ребенка в Школу.

Директор Школы при принятии решения об отказе в зачислении в Школу направляет (выдает) уведомление об отказе в зачислении (приеме) в Школу.

2.19. Зачисление ребенка в первый класс Школы на следующий учебный год оформляется распорядительным актом (приказом) в течение 7 рабочих дней после приема документов Школой.

Зачисление ребенка в первые-одиннадцатые классы Школы на текущий учебный год оформляется распорядительным актом (приказом) в течение 3 рабочих дней после приема документов Школой.

Распорядительные акты (приказы) о зачислении в Школу размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

2.20. В случае принятия решения о зачислении ребенка Школа в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) ребенка уведомление о зачислении (по форме, определенной Регламентом Школы).

2.21. В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка Школа в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) ребенка уведомление об отказе в зачислении в Школу (по форме, определенной Регламентом Школы).

2.22. При получении уведомления об отказе в зачислении ребенка в Школу, родитель (законный представитель) ребенка вправе 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 Администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и выбора общеобразовательной организации (далее - конфликтная комиссия).

Конфликтная комиссия действует в порядке определенном Администрацией Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

### **3. Сроки подачи заявлений о приеме в Школу.**

#### **Сроки представления документов для зачисления в Школу**

3.1. Сроки подачи заявлений в первые классы Школы на следующий учебный год устанавливаются распоряжением Комитета по образованию ежегодно, но не позднее 1 апреля года, предшествующего году начала обучения, по следующим категориям:

дети, имеющие преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации: с даты, установленной распоряжением Комитета по образованию, но не позднее 1 апреля года, предшествующего году начала обучения, до 30 июня года начала обучения;

дети, проживающие на закрепленной территории: с даты, установленной распоряжением Комитета по образованию, но не позднее 1 апреля года начала обучения, до момента заполнения свободных мест, но не позднее 30 июня года начала обучения. В случае подачи заявления после 30 июня года начала обучения зачисление производится на общих основаниях;

дети, не проживающие на закрепленной территории: с 6 июля года начала обучения до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября года начала обучения

3.2. Школа при окончании приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории.

Информация о дате начала подачи заявлений о приеме в Школу детей, не проживающих на закрепленной территории, предоставляется Школой, Администрацией Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, посредством информационных стендов и официальных сайтов, а также посредством Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге».

3.3. Сроки подачи заявлений о приеме в Школу в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год: в течение всего года.

3.4. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания) и (или) направляет родителям (законным представителям) детей приглашения для представления документов для зачисления (с указанием даты и времени приема документов).

3.5. Сроки представления документов для зачисления в Школу: в соответствии с приглашением в Школу для представления документов для зачисления (далее – приглашение).

3.6. Направление родителю (законному представителю) ребенка приглашения осуществляется Школой в следующие сроки:

в первые классы на следующий учебный год при приеме детей, имеющих преимущественное право зачисления, - не ранее 10 дней с даты начала приема, указанной в пункте 3.1 настоящих Правил для соответствующей категории, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;

в первые классы на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории, - не ранее 30 дней с даты начала приема, указанной в пункте 3.1 настоящих Правил для соответствующей категории, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления;

в первые классы на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, - не ранее 10 дней с даты начала приема, указанной в пункте 3.1 настоящих Правил для соответствующей категории, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;

в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год: не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

#### **4. Категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в Школу**

4.1. Преимущественное право зачисления (приема) на обучение в Школу имеют категории детей, перечисленные в настоящем разделе Правил.

4.2. Преимущественное право зачисления (приема) на обучение в Школу 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, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, 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, 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, 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, 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»;

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.

4.3. Преимущественное право зачисления (приема) на обучение в Школу, также имеют:

братья и сестры детей, обучающихся в Школе;

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в Школе.

5. На каждого ребенка, зачисленного в ГБОУ СОШ № 564 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

6. Настоящие правила вступают в силу с 1 апреля 2020 года и действуют до принятия нового локального акта ГБОУ СОШ № 564.



Директору ГБОУ СОШ № 564  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
Корсаковой Н.Л.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя,  
(№, 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 и место проживания ребенка или поступающего)

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ 20\_\_ /20\_\_ учебного года Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 564 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Мать (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

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

(в случае наличия указывается категория)

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

Язык образования \_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации ознакомлен.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

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

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Форма уведомления  
заявителя об отказе в предоставлении услуги<sup>1</sup>

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от

\_\_\_\_\_ (дата подачи заявления)

Вам не может быть предоставлена услуга по зачислению в образовательную организацию  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 564 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
(наименование образовательной организации)

по следующим причинам \_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 564 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
(наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении

1. Заявление вх. № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
2. Медицинская карточка (№ 026 /у)
3. Карта профилактических прививок (форма № 63)
4. Копия медицинского полиса
5. Копия СНИЛС
6. Копия паспорта
7. Копия свидетельства о рождении
8. Аттестат об основном общем образовании

---

---

---

---

Сведения о сроках уведомления о зачислении

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации (812) 710-14-75, 8 (812) 417 20 90.

Телефон исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга,

в ведении которого находится образовательная организация:

Отдел образования Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (812)316-76-56,  
<http://adm-edu.spb.ru/>

Дата \_\_\_\_\_

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