



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 564  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**ПРИКАЗ**  
Санкт-Петербург

28.03.2025

№ 148-0

***Об организации приёма в 1-ый класс  
в 2025-2026 учебном году***

На основании «Порядка приема граждан на обучение по образовательным и дополнительным программам общего образования в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 564 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга», приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 г. N 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства», от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 05.03.2025 № 510 «Об определении минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение иностранными гражданами и лицами без гражданства тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях подготовки к организации приема в 1 класс 2025-2026 учебного года,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести следующие изменения в Локальный акт «Порядок приема на обучение по общеобразовательным и дополнительным программам общего образования в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 564 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга», утвержденный 30.08.2024 № 229-О (03):

«Пункт 2.9. Изложить в следующей редакции: Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 26 Порядка, подает (подают) одним из следующих способов:

- лично в школу;
- с участием Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 564  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Корсакова Нина  
Леоновна, Директор

31.03.25 17:49 (MSK)

Сертификат 368DB82D8F16D72BA482C22CD8721FDA

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

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)).

Добавить пункт 2.9.1. "23(1). Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 26(1) и 26(2) Порядка, подает (подают) одним из следующих способов:

- в 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 получении представленных документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка.

2.9.2. В течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

2.9.3. В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

2.9.4. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка, 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.

2.9.5. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка, 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).

2.9.6. 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).

2.9.7. 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).

2.9.8. 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).

2.9.9. 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)."

2.9.10. 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.

2.9.11. 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) <29(1)>;
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства <29(2)>;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или 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) <29(3)>;
- 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. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

2.9.12. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке <30> переводом на русский язык.

2.9.13.26(2). Пункт 26(1) Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.9.14. Иностранцы граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта Порядка, предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства»

Пункт 31 изложить с в следующей редакции:

«Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение: ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка; ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка».

2. Производить прием в 1 класс 2025/2026 учебного года с 1 апреля 2025 года по Порядку приема, утвержденным приказом директора школы от 30.08.2024 № 229-О (03) и с изменениями, указанными в пункте 1 настоящего приказа.

3. Назначить ответственных за приём в 1-ый класс заместителей директора по УВР Снетову Елену Витальевну, Кравцову Елену Александровну, Желнову Ольгу Дмитриевну.

4. Назначить ответственных лиц по приёму документов в 1-ый класс по образовательным площадкам и утвердить следующий график приема заявлений и прилагаемых к ним копий документов с 1 апреля 2025 года по 05.09.2025:

ФИО ответственного за прием документов	Образовательная площадка	Прием документов производится			
		Адрес приема документов	День недели	Время приема	Где в школе принимают документы
Соловьеву Ольгу Александровну	площадки № 1, 2	улица Егорова дом 24, лит. А	четверг	с 10.00 до 12.00	II этаж, кабинет директора школы.
Самусенко Оксану Валерьевна	Площадка №3, №4	ул. Малая Митрофаньевская, дом 5, корпус 3	вторник	С 16.00 до 18.00	II этаж, кабинет директора школы

5. Сформировать комиссию по приёму документов в 1-ые классы на 2025-2026 учебный год в следующем составе:

Председатель комиссии: Корсакова Н.Л.- директор школы Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

Члены комиссии: Снетова Е. В. – заместитель директора по УВР  
 Желнова О.Д. – заместитель директора по УВР, председатель МО на начальных классах  
 Корсакова Нина Леоновна, Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННЫМ ПОДПИСАНИЕМ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 364 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Корсакова Нина Леоновна, Директор  
 31.03.25 15:49 (MSK) Сертификат: 658D582D8F16D72BA482C22CD8721FDA

Соловьева О.А., Самусенко О.В. – документоведы.

6. Приёмной комиссии производить рассмотрение поступивших заявлений от родителей /законных представителей/ через МФЦ и портал «Петербургское образование» с 01.04.2025 по 05.09.2025.

7. Организовать приём документов в 1-е классы: с 19 мая 2025 по 04 июля 2025 для детей, имеющих права внеочередного, первоочередного, преимущественного приема на обучение начального общего образования, а также детей, проживающих на закрепленной территории.

8. Организовать приём документов в первые классы для детей, не проживающих на закреплённой территории с 07 июля 2025 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года по следующему графику: с 9.00 — 16.00 с понедельника по пятницу.

9. Организовать консультации для родителей специалистами школы по следующему графику:

Корсакова Н.Л.- директор школы- вторник- 16.00-18.00, четверг с 10.00-12.00

Снетова Е. В - зам директора по УВР начальной школы (Обводный)- вторник- 9.00-16.00, четверг с 10.00-12.00

Желнова О.Д. - зам директора по УВР начальной школы (Альбуминная)- вторник- 9.00-16.00, четверг с 10.00-12.00

Поддубная Н.В.- психолог- вторник – 9.00-16.00

10. Разместить на сайте школы информацию о графике приема заявлений, прилагаемых к ним копий и правилах посещения общеобразовательного учреждения, текст заявления о приеме в школу.

11. Контроль за информацией, размещенной в КАИС КРО «Личный кабинет» ГБОУ СОШ № 564 сайта государственных услуг, и за исполнением приказа оставляю за собой.

12. за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

/Корсакова Н.Л./

С приказом ознакомлены:

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 564  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Корсакова Нина  
Леоновна, Директор

31.03.25 17:49 (MSK)

Сертификат 368DB82D8F16D72BA482C22CD8721FDA