

Принято Советом школы
ГБОУ школы № 454
Санкт-Петербурга
протокол №1
от 31.08. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 454
Т.В. Ларионова
Приказ № 284
от 31.08. 2021г.

**Порядок зачисления
в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу №454 Колпинского района
Санкт-Петербурга обучающихся на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок зачисления в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №454 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга) обучающихся на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – Порядок) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 №196 (с изменениями, внесенными Приказом министерства просвещения российской Федерации 30.09.2020 №533);
- порядком зачисления в государственные образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, находящиеся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.10.2021 № 2788-р;
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №454 Колпинского района Санкт-Петербурга;
- Положением о структурном подразделении Отделении дополнительного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 454 Колпинского района Санкт-Петербурга.

Предметом регулирования настоящего Порядка являются отношения, возникающие между заявителями, государственными образовательными организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы (далее - образовательные организации), и Комитетом по образованию либо администрациями районов Санкт-Петербурга (далее - ИОГВ), в ведении которых находятся образовательные организации, в сфере образования.

Настоящим Положением установлен порядок зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в образовательные организации на текущий учебный год для обучающихся первого года обучения и порядок зачисления на учебный год для обучающихся второго и последующих годов обучения (далее - зачисление).

1.2. Предметом регулирования настоящего Порядка являются отношения, возникающие между заявителями, ГБОУ школой № 454 Санкт-Петербурга и Комитетом по образованию либо администрацией Колпинского района Санкт-Петербурга, в ведении которой находится ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга, в сфере образования.

Настоящим Положением установлен порядок зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга на текущий учебный год для обучающихся первого года обучения и порядок зачисления на учебный год для обучающихся второго и последующих годов обучения (далее - зачисление).

1.3. 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 в возрасте до 18 лет, несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет при письменном согласии их родителей (законных представителей). 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.

1.4. Требования к порядку информирования о порядке зачисления.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам зачисления:

- в государственной информационной системе «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://dopobr.petersburgedu.ru/>) (далее - Система);
- при личном обращении на прием к специалисту администрации Колпинского района Санкт-Петербурга;
- на официальном сайте ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга.

1.3.2. Сведения о порядке зачисления заявители могут получить следующими способами:

- в Системе;
- при личном обращении на прием к должностному лицу ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга.

II. Порядок записи в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга

- 2.1. Запись в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга происходит через Систему, через сайт школы или при личном обращении в школу.
- 2.2. Результатом обращения о зачислении являются: решение о зачислении или решение об отказе в зачислении в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга. Предусмотрены следующие способы получения результата зачисления или отказа от зачисления: в электронной форме посредством Системы; в письменном виде при обращении в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга. Результат зачисления в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга фиксируется в Системе, В случае зачисления в образовательную организацию присвоением статуса в Системе «Участник». В случае отказа в зачислении в образовательную организацию присвоением статуса в Системе «Заявка отклонена».
- 2.3. Срок рассмотрения заявки на зачисление: максимальный срок рассмотрения заявки по зачислению на первый, второй и последующие годах обучения по дополнительным общеобразовательным программам в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга на текущий учебный год составляет 90 календарных дней.
- 2.3.1. Сроки подачи заявок на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга для групп 1 года обучения и выше года обучения на очередной учебный год с 10 июня по 1 сентября.
- 2.3.2. Сроки подачи заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга на вакантные места текущего учебного года - в течение года, с учетом требований дополнительной общеобразовательной программы.
- 2.3.3. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга посредством информационных стендов и официальных сайтов, а также Системы.
- 2.3.4. Сроки представления оригиналов документов для зачисления в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга в соответствии с приглашением в образовательную организацию. ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга направляет заявителю приглашение в образовательную организацию с указанием даты и времени приема заявления и оригиналов документов по итогу рассмотрения заявки в Системе.
- 2.3.5. Зачисление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам оформляется приказом о зачислении ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга после окончания приема оригиналов документов образовательной организацией.
- 2.4. Рекомендуемый перечень документов, необходимых для зачисления и подлежащих представлению заявителем:
- 2.4.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента

Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773; паспорт иностранного гражданина; паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца; свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы); документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;

2.4.2. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя: документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у законного представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и пределы реализации права законного представителя на получение услуги; документ, подтверждающий законность представления прав ребенка: решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства; свидетельство об установлении отцовства; документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка); иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Для зачисления в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга на следующий учебный год заявителем дополнительно представляются следующие документы: заявление по форме согласно Приложению № 1 к Порядку; письменное согласие родителей (законных представителей) гражданам от 14 до 18 лет, имеющим возможность подать заявление самостоятельно; договор на обучение по дополнительной общеобразовательной программе (части образовательной программы) с указанием этапа обучения при необходимости и на основании локального акта организации; свидетельство о рождении ребенка или паспорт (при наличии); документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний к занятиям по программе дополнительного образования; страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.4.4. Заявление о приеме в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга и другие документы (согласно пункту 2.4.3.) хранятся в образовательной организации до окончания обучения ребенка по общеобразовательной программе дополнительного образования.

2.4.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской

Федерации: миграционная карта; виза; разрешение на временное проживание ребенка; вид на жительство; разрешение на временное проживание родителя с указанием сведений о ребенке; вид на жительство родителя с указанием сведений о ребенке; иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для зачисления, отсутствует. Перечень необходимых документов для каждой образовательной организации утверждается локальным актом.

2.6. Должностным лицам ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с зачислением; представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на зачисление в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга: отсутствие свободных мест в образовательной организации; обращение лица, не являющегося заявителем; непредставление в образовательную организацию комплекта документов, указанных в пункте 2.4.3. Порядка; наличие в Системе заявления, содержащего идентичные данные ребенка, указанные в заявлении согласно Приложению № 1 к Порядку; оснований для приостановления предоставления услуги не имеется.

2.8. Иные требования, в том числе учитывающие особенности записи в электронной форме.

2.8.1. Особенности записи в электронной форме. Заявитель имеет возможность получить информацию о порядке записи, в том числе о порядке предоставления документов для записи в Системе. Заявитель имеет возможность ознакомиться с формой заявления и иными документами, необходимыми для записи в Системе, при необходимости сохранить их в электронной форме. Доступ к сведениям о записи и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в «Личном кабинете» в Системе. После авторизации в «Личном кабинете» Системы заявитель имеет возможность: подать заявку, необходимую для записи через Систему (далее - заявка); при необходимости прикрепить электронные образы документов (графические файлы), необходимые для записи; получить сведения о ходе записи; получить информацию о результате выполнения

заявки. После авторизации в «Личном кабинете» в Системе заявитель получает доступ к ранее поданным заявкам и результатам зачисления в электронном виде.

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

При записи в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга осуществляются следующие процедуры (действия): прием и регистрация заявки; подготовка и направление заявителю приглашения на прием в образовательную организацию; принятие решения о зачислении в образовательную организацию, внесение сведений о решении в Системе.

3.1. Прием и регистрация заявки

3.1.1. Особенности подачи заявки на программу первого года обучения образовательных организаций.

3.1.1.1. Основанием для начала процедуры по приему на программы дополнительного образования (далее - процедура) является обращение заявителя (законного представителя заявителя) в Системе с заявкой о приеме на программу первого года обучения ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга.

3.1.1.2. Формирование и заполнение заявки осуществляется непосредственно заявителем при обращении в Системе. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявке сведений.

3.1.1.3. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги.

Регистрация заявки осуществляется автоматически в день обращения заявителя в Системе. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявки на каждого ребенка вышеуказанной категории. Заявитель вправе подать заявки в несколько образовательных организаций.

3.1.2. Результатом процедуры является поступление заявки в образовательную организацию. Заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» в Системе, либо в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в образовательную организацию.

3.2. Подготовка и направление заявителю приглашения на прием в образовательную организацию.

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

3.2.2. Критерием принятия решения в рамках процедуры является: подача заявления в период предоставления услуги, установленный в пунктах 2.3.1, 2.3.2 Порядка, с учетом указанных в них категорий детей; наличие свободных мест в образовательной организации; отсутствие возрастных ограничений. Дата и время подачи заявки является критерием при принятии решения о направлении приглашения заявителя в образовательную организацию.

3.2.3. Результатом процедуры является направление заявителю приглашения на прием в ГБОУ школа №456 Санкт-Петербурга для проверки

достоверности документов с комплектом документов (далее - приглашение). Заявитель информируется о результате процедуры через «Личный кабинет» в Системе посредством изменения статуса заявки на «Заявка находится на согласовании» или «Участник» и содержанием: «Родительское собрание: <Дата> <Время> <Описание>», либо в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в образовательную организацию.

3.2.4. Способ фиксации результата процедуры: при подаче заявки через Систему должностное лицо образовательной организации присваивает заявлению в Системе статус «Приглашение на прием»; при подаче заявления в образовательную организацию лично - фиксирует результат в Системе.

3.4. Принятие решения о зачислении в образовательную организацию, внесение сведений о решении в Системе, информирование о зачислении в образовательную организацию (об отказе в зачислении).

3.4.1. Основанием для начала процедуры является подтверждение достоверности документов, указанных в пунктах 2.4.3 Порядка, в образовательной организации.

3.4.2. Критерии принятия решения о зачислении в образовательную организацию.

3.4.2.1. При принятии решения о зачислении на общеразвивающую общеобразовательную программу первого года обучения ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга руководитель образовательной организации руководствуется следующими

критериями: наличие свободных мест в образовательной организации, отсутствие медицинских противопоказаний, дата и время подачи заявки.

3.4.2.2. При принятии решения о зачислении в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга руководитель образовательной организации руководствуется соблюдением сроков представления документов в образовательную организацию, указанных в приглашении в образовательную организацию, соответствием действительности документов, указанных в заявке и подлинниках.

В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия действительности представленных документов или неявки заявителя – принимается решение об отказе в зачислении.

3.4.3. По результатам проверки соответствия вышеуказанным требованиям руководителем ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга оформляется: при принятии решения о зачислении в образовательную организацию - распорядительный акт о зачислении в образовательную организацию; при принятии решения об отказе в зачислении в образовательную организацию - информирование об отказе в зачислении. Зачисление на первый год обучения ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга на следующий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 5 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение на первый год/этап. Зачисление на обучение в образовательную организацию на текущий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 5 рабочих дней после приема

документов образовательной организацией, но не позднее 25 мая текущего года.

3.4.4. Информация о принятом решении вносится должностным лицом ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга в Системе в день принятия решения.

3.4.5. В случае принятия решения о зачислении в образовательную организацию заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» в Системе, либо в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» в Системе, либо образовательной организацией в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в образовательную организацию. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга.

3.4.6. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие принятого решения требованиям, указанным в пункте 3.4.2 Порядка.

3.4.7. Результатом процедуры является издание приказа о зачислении в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга или информирование об отказе в зачислении.

3.4.8. Способ фиксации результата процедуры: при подаче заявления через Систему должностное лицо образовательной организации присваивает заявлению в Системе статус «Участник» либо присваивает заявлению в Системе статус «Заявка отклонена».

IV. Формы контроля за исполнением Порядка

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по зачислению, осуществляется руководителем ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга.

4.1.1. Руководитель ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга осуществляет контроль за: надлежащим исполнением Порядка и иных нормативных правовых актов, регулирующих зачисление, работниками образовательной организации; обеспечением сохранности принятых от заявителя копий документов и соблюдением работниками образовательной организации требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

4.1.2. Руководитель и работники ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга, непосредственно обрабатывающие заявки, 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 зачисления, подготовки отказа в зачислении, выдачи документов. Персональная ответственность руководителя и работников ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с

требованиями законодательства. В частности, работники образовательной организации несут ответственность за: требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных Порядком; отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным Порядком; нарушение сроков регистрации запросов заявителя; нарушение срока приема заявок и зачисления.

4.2. В рамках контроля за соблюдением Порядка осуществляются плановые внеплановые проверки полноты и качества деятельности образовательной организации по зачислению.

Руководитель ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга ежеквартально осуществляет выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия работниками образовательной организации решений, а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

4.3. Контроль за записью в ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется руководителем ГБОУ школа №454 Санкт-Петербурга в форме приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с записью