

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 484 Московского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 484)*

ПРИНЯТО
*на заседании общего собрания
работников ГБОУ школа № 484
(протокол от 31.03.2021 № 1)*

УТВЕРЖДЕНО
*приказом ГБОУ школа № 484
от 31.03.2021 № 86/1-оу
Директор М.Ю.Ефимова*



ПОРЯДОК

*приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного
общего и среднего общего образования
в ГБОУ школе № 484 Московского района Санкт-Петербурга*

I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок) регламентирует правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 484 Московского района Санкт-Петербурга (далее - Школа).

1.2 Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального, общего основного и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458, распоряжением Комитета по образованию от 31.03.2021г. № 879-р «Об утверждении регламента образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» и локальными актами Школы.

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

1.4 Порядок приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивает прием в Школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

1.5 Порядок приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивает также прием в Школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории. Закрепление образовательных организаций Санкт-Петербурга за конкретными территориями устанавливаются законами Санкт-Петербурга.

1.6 Порядок приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальными актами Школы самостоятельно.

1.7 Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию

здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Школы вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

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

1.9 Первоочередное право зачисления на обучение в образовательные организации по месту жительства 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, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник);
- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации

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

- а также дети военнослужащих по месту жительства их семей;

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

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

1.10 Преимущественное право зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательные организации имеют:

- братья и сестры детей, обучающихся в данной общеобразовательной организации, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства в соответствии с Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

1.11 Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной Школе, также имеют преимущественное право на зачисление в Школу.

1.12 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.13 Прием в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.14 В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую Школу обращаются непосредственно в отдел образования администрации Московского района Санкт-Петербурга, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

1.15 С целью проведения организованного приема детей в первый класс на следующий учебный год администрация Школы:

- назначает должностных лиц, ответственных за приём детей и документов в Школу;

- формирует комиссию по организации приёма детей в первый класс;

- размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- распорядительный акт администрации Московского района Санкт-Петербурга о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями Московского района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента его издания;

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации Московского района Санкт-Петербурга;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

1.16 Для приема детей в первые-одиннадцатые классы Школы на текущий учебный год

администрация Школы:

- назначает должностных лиц, ответственных за прием детей в первые-одиннадцатые классы;
- формирует комиссию по организации приема детей в первые-одиннадцатые классы;
- размещает на своем официальном сайте в сети Интернет информацию о количестве вакантных мест.

1.17 Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих первоочередное и преимущественное право на зачисление, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. В случае подачи заявления после 30 июня текущего года зачисление производится на общих основаниях.

1.18 Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается не ранее 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

1.19 Сроки подачи заявлений в первые-одиннадцатые классы Школы на текущий учебный год: в течение всего года.

II. Алгоритм предоставления услуги по зачислению в Школу

2.1 Заявителями предоставление услуги по зачислению в Школу являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по зачислению в образовательную организацию.

2.2 Заявления на обучение подается одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (далее – Портал) – www.gu.spb.ru;
 - в структурном подразделении Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).
- лично в Школу;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - посредством электронной почты Школы.

2.3 Регистрация заявления и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал или в МФЦ. Регистрация заявления и электронных образов документов при поступлении в Школу, или в день поступления в Школу заказного письма

с уведомлением о вручении, электронного письма, осуществляется в журнале регистрации заявлений.

2.4 При получении заявления должностное лицо Школы направляет заявителю приглашение на прием для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов по форме, представленной в приложении № 5 к Порядку. Приглашение направляется в следующие сроки:

- в первые классы на следующий учебный год при приеме детей, имеющих первоочередное, преимущественное право зачисления на обучение и дети проживающих на закрепленной территории, - не ранее 30 рабочих дней с даты начала приема, но не позднее 30 июня текущего года;

- в первые классы на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, - не ранее 10 рабочих дней с даты начала приема, но не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления;
- в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год: не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

2.5 Заявитель информируется посредством уведомлений по электронной почте и СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования), через «Личный кабинет» на Портале, посредством мобильного приложения (при подаче заявления о предоставлении услуги посредством Портала или МФЦ) в письменном виде – в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в Школу, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, либо электронным письмом – в случае подачи заявления посредством электронной почты Школы, в соответствии с приложением № 7 к Порядку.

2.6 При посещении Школы для предоставления оригиналов документов заявители обязательно предоставляют документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий законность представления прав ребенка.

2.6.1 Для зачисления в первый класс Школы на следующий учебный год дополнительно представляются следующие документы:

- заявление по форме согласно Приложению № 1 к Порядку;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства.
- справка с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права первоочередного или преимущественного приема на обучение) или иные документы, подтверждающие первоочередное и (или) преимущественное право зачисления граждан на обучение в Школе (справку уполномоченного органа, решение суда и т.д.);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- 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) (при зачислении ребенка на обучение в первый класс до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет).

2.6.2 Для зачисления в первые-одиннадцатые классы Школы на текущий учебный год дополнительно представляются следующие документы:

- заявление по форме согласно Приложению № 1 к Порядку;
- свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта);
- аттестат об основном общем образовании (при поступлении в десятый-одиннадцатый классы);
- справка с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права первоочередного или преимущественного приема на обучение) или иные документы, подтверждающие первоочередное и (или) преимущественное право зачисления граждан на обучение в Школу.

2.7 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.

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

2.9 При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов.

2.10 Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.11 Заявители предоставляют в Школу необходимые оригиналы документов в дату и время, указанное в приглашении.

2.12 Факт приема заявления о приеме на обучение и комплект документов, представленных заявителями, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных заявителями, выдается уведомление по форме, представленной в приложении № 3 к Порядку, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов, заверенное подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов. А случае несоответствия заявителя статусу заявителя или не предоставления необходимых документов заявителю направляется отказ в приеме документов по форме, представленной в приложении № 4 к Порядку.

2.13 Основанием о принятии решения о зачислении ребенка в Школу является подтверждение достоверности представленных необходимых документов.

2.14 При приеме на обучение Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

2.15 При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.16 При принятии решения о зачислении в первый класс Школы на следующий учебный год комиссия по приему в первый класс Школы руководствуется следующими критериями:

- для детей, имеющих первоочередное право зачисления граждан на обучение в Школе, место жительства в микрорайоне, закрепленном администрацией Московского района Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей, место нахождения Школы;

- для детей, имеющих преимущественное право зачисления граждан на обучение в Школу, обучение в Школе старшего брата или сестры, проживающего в одной семье и имеющего общее место жительства, либо замещение штатной должности родителя (законного представителя) в данной Школе¹

¹ Дата и время подачи заявления не являются критерием при принятии решения о зачислении в первый класс Школы на следующий учебный год

- для детей, проживающих на закрепленной территории², - проживание ребенка в микрорайоне, закрепленном администрацией Московского района Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей, обеспечения безопасности по пути в Школу³;
- для детей, не проживающих на закрепленной территории, - наличие свободных мест в Школе, дата и время подачи заявления.

2.17 При принятии решения о зачислении в первые-одиннадцатые классы Школы в текущем учебном году комиссия по приему в Школу руководствуется наличием свободных мест в школе.

2.18 При принятии решения о зачислении в Школу комиссия по приему руководствуется соблюдением сроков представления оригиналов документов в Школу, указанных в приглашении на прием, соответствия действительности поданных электронных образов документов и подлинников.

В случае несоблюдения сроков представления документов, не соответствия действительности поданных электронных образов документов, или неявки заявителя принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

2.19 По результатам проверки оформляется:

- при принятии решения о зачислении в Школу - распорядительный акт о зачислении в Школу;
- при принятии решения об отказе в зачислении в Школу - уведомление об отказе в предоставлении услуги.

2.19.1 Зачисление в первый класс Школы на следующий учебный год детей, имеющих первоочередное, преимущественное право зачисления граждан на обучение в Школу оформляется распорядительным актом Школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Зачисление в первый класс Школы на следующий учебный год детей, не проживающих на закрепленной территории, оформляется распорядительным актом Школы в течение 5 рабочих дней после приема документов Школой.

Зачисление в первые-одиннадцатые классы Школы на текущий учебный год оформляется распорядительным актом Школы в течение 5 рабочих дней после приема документов Школой.

В случае принятия решения о зачислении Школа в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление о зачислении по форме, представленной в приложении № 6 к Порядку.

2.19.2 В случае принятия решения об отказе в зачислении Школа в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги⁴ по форме, представленной в приложении № 2 к Порядку.

2.20 Максимальный срок предоставления услуги по зачислению в первый класс Школы на следующий учебный год составляет 70 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления услуги по зачислению в первые-одиннадцатые классы Школы на текущий учебный составляет 22 рабочих дня.

2.21 Распорядительные акты о зачислении в Школу размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

III. Заключительные положения

3.1 Школа осуществляет обработку полученных от заявителей персональных данных в

² Дата и время подачи заявления не являются критерием при принятии решения о зачислении в первый класс Школы на следующий учебный год

³ Определяется нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

⁴ При получении уведомления об отказе в предоставлении услуги, указанные в заявлении, заявитель 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 для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора общеобразовательной организации (далее - конфликтная комиссия).

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.2 На каждого ребенка, принятого в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

3.3 Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения руководителем Школы на основании решения Общего собрания работников Школы.

3.4 Все дополнения изменения и к настоящему Порядку принимаются Общим собранием работников Школы и вводятся в действие приказом директора Школы.

Директору государственного бюджетного
 общеобразовательного учреждения средней
 общеобразовательной школы № 484
 Московского района Санкт-Петербурга

от _____
 (фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес регистрации заявителя: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

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

Контактные телефоны: _____

Электронная почта: _____

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу принять моего ребенка (сына / дочь) _____
 (фамилия, имя, отчество полностью)

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

Дата и место рождения ребенка: _____

Адрес проживания ребенка: _____

в ____ класс _____ учебного года ГБОУ школы № 484 Московского района Санкт-Петербурга
 Сведения о внеочередном первоочередном (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, Уставом, образовательной программой ГБОУ школы № 484 Московского района Санкт-Петербурга, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Положением о школьной форме, Положением о порядке предоставления в пользование обучающимся учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, Порядком проведения промежуточной аттестации и иными локальными актами, регламентирующими деятельность школы, размещенными на официальном сайте: <http://484spb.ru/> ознакомлен / ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на период обучения в ГБОУ школе № 484

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя об отказе в предоставлении услуги

Уважаемый (ая) _____

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____ Вам не может быть представлена услуга по зачислению в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение общеобразовательной школой № 484 Московского района Санкт-Петербурга по следующим причинам:

Дата _____

Исполнитель: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя о приеме документов

Уважаемый (ая) _____

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в ГБОУ школу № 484 Московского района Санкт-Петербурга зарегистрированы в журнале приема документов в ГБОУ школу № 484 Московского района Санкт-Петербурга.

Входящий № _____ дата приема документов _____ 20 _____.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. _____
2. _____
3. _____

Уведомление о зачислении в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения в ГБОУ школе № 484 Московского района Санкт-Петербурга

Контактный телефон школы: /812/241-27-66;

Телефон исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация: /812/576-89-93

Дата _____

Исполнитель: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый (ая) _____

Уведомляем Вас о том, что Ваши документы не могут быть приняты в ГБОУ школу № 484 Московского района Санкт-Петербурга по следующим причинам:

Телефон исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация: /812/576-89-93

Дата _____

Исполнитель: _____

ПРИГЛАШЕНИЕ
в ГБОУ школу № 484 Московского района Санкт-Петербурга
для подтверждения электронных образов документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление (с прилагаемыми электронными образами документов) от _____ зарегистрировано в ГБОУ школе № 484 Московского района Санкт-Петербурга.
(дата подачи заявления)

Вам необходимо явиться лично в ГБОУ школу № 484 Московского района Санкт-Петербурга для представления оригиналов документов.

Приглашаем Вас на прием документов _____
(дата и время приема документов)

по адресу: Санкт-Петербург, проспект Юрия Гагарина, дом 51 литера А, канцелярия

Дата _____

Исполнитель _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении в ГБОУ школу № 484 Московского района Санкт-Петербурга.

Уважаемый (ая) _____

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____ 20 ____ г. Ваш ребенок _____

зачислен в ГБОУ школу № 484 Московского района Санкт-Петербурга. Приказ о зачислении № ____ от _____ 20 ____ г.

Дата _____

Исполнитель: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме заявления и получения электронных образов документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление от _____ зарегистрировано в
(дата подачи заявления)

(указание информационной системы или образовательной организации, в которой зарегистрировано заявление)

Номер обращения: _____

Дата _____

Исполнитель _____