

Принято решением педагогического  
совета ГАОУ «Адымнар - Казань»  
Протокол №1  
от 29.08.2023

Утверждаю  
Директор

Шамсутдинов А. И.

Приказ № 735-о от 31.08.2023

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке приёма на обучение**

**Государственное автономное общеобразовательное  
учреждение  
«Полилингвальный комплекс «Адымнар-путь к  
знаниям и согласию»  
г.Казани**

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет:
  - правовой режим приема на обучение в государственное автономное общеобразовательное учреждение «Полилингвальный комплекс «Адымнар – путь к знаниям и согласию» г. Казани (далее ГАОУ «Адымнар-Казань» ),
  - порядок организации приема пакета документов
  - порядок приема граждан/заявителей по вопросам приема на обучение
  - организационно-информационного сопровождения приема на обучение
2. Прием в ГАОУ «Адымнар-Казань» осуществляется в заявительном порядке
3. Количество классов и их наполняемость устанавливаются ГАОУ «Адымнар-Казань» по согласованию с учредителем в пределах выделяемых им бюджетных средств
4. Родители имеют право выбора образовательного учреждения и несут ответственность за своевременность и целесообразность такого выбора.
5. Прием в школу иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Татарстан, осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, а также согласно международным договорам

## 2. Нормативно-правовая база приема на обучение

Прием на обучения в ГАОУ «Адымнар-Казань» организован и осуществляется в соответствии с

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2.09.2020 г. № 458 (ред.2.01.2023) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"
- Концепцией полилингвального комплекса «Адымнар – путь к знаниям и согласию», утвержденной приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 24.05.2019 №под-852/19
- Распорядительными актами уполномоченных органов Республики Татарстан
- Распорядительными актами уполномоченных органов муниципального образования г.Казани в части согласованной с учредителем ГАОУ «Адымнар-Казань».
- Уставом ГАОУ «Полилингвальный комплекс «Адымнар – путь к знаниям и согласию» г. Казани
- Распорядительными актами ГАОУ «Адымнар-Казань»

## 3. Комиссия по приему на обучение

6. Для организации приема на обучение в ГАОУ «Адымнар-Казань» приказом директора в течении 5 рабочих дней с момента получения распорядительного акта об организации приема на очередной учебный год создается комиссия в составе:

1. Директор	Председатель
2. Зам.директора по учебной работе	Заместитель председателя
3. Зам.директора по учебной работе	Член комиссии
4. Зам.директора по интернату	Член комиссии
5. Руководитель методического объединения учителей начальной школы	Член комиссии
6. Руководитель метод объединения классных руководителей	Член комиссии
7. Психолог	Член комиссии
8. Юрист	Член комиссии

9. Методист по информатизации	Член комиссии
10. Секретарь	Секретарь

8. В соответствии с действующими на период приема нормами и требованиями комиссия разрабатывает и представляет на утверждение директора:

- Перечень документов для обязательного ознакомления заявителем
- Форму заявления о приеме и перечень прилагающихся документов (пакет)
- График и процедуру приема заявителей
  - при подаче заявления (пакета) документов лично
  - в рамках проверки достоверности сведений указанных в заявлении при подаче заявления (пакета) в электронном виде и/или через почтовых операторов.
- Форму и график информационного сопровождения приема на обучение;
- Форму журнала регистрации заявлений
- Форму расписки о приеме заявления (пакета)
- Форму уведомления об отсутствии свободных мест

#### 4 Выбор траектории обучения

9. Образовательные траектории – учебные планы на каждый учебный год в соответствии со спецификацией

10. В ГАОУ «Адымнар-Казань» реализуются три образовательные траектории. Каждая из траекторий имеют свою комбинацию соотношения языков обучения, языков изучения и языков внеурочной деятельности.

Наименование траектории	Изучение языков	Языки обучения	Внеурочная деятельность
Полилингвальная траектория	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Русский язык</li> <li>• Углубленное изучение иностранного (английского) языка</li> <li>• Углубленное изучение татарского языка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Русский язык</li> <li>• Английский язык</li> <li>• Татарский язык</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Русский язык</li> <li>• Английский язык</li> <li>• Татарский язык</li> </ul>
Билингвальная траектория	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Русский язык</li> <li>• Углубленное изучение иностранного (английского) языка</li> <li>• Государственный (татарский) язык Республики Татарстан</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Русский язык</li> <li>• Английский язык</li> <li>• Татарский язык как элемент коммуникативной практики</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Русский язык</li> <li>• Английский язык</li> <li>• Татарский язык как элемент коммуникативной практики</li> </ul>
Общеобразовательная траектория	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Русский язык</li> <li>• Иностраный (английский) язык</li> <li>• Государственный (татарский) язык Республики Татарстан</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Русский язык</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Русский язык</li> </ul>

1. Учебные планы билингвальной и полилингвальной образовательных траекторий разрабатываются и принимаются с целью реализации прав обучающихся на изучение государственных языков Республики Татарстан и обучения на них.

2. При подаче заявления о приеме родитель (законный представитель), либо заявитель (10-11 классы) самостоятельно осуществляют выбор образовательной траектории.

3. Решение о приеме на обучение в класс любой образовательной траектории принимается исходя из наличия свободных мест и требованиями действующего законодательства. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

## **5 Информационное сопровождение приема на обучение**

9. Для организации информационного сопровождения приема на обучения на официальном сайте школы размещается вкладка «ПРИЕМ В ШКОЛУ»
10. Во вкладке «Прием в школу» размещаются следующие сведения
- Перечень/ссылки документов для обязательного ознакомления заявителем
  - Форма/ссылка заявления о приеме и перечень прилагающихся документов (пакет)
  - Описание процедуры подачи заявлений
    - a. при подаче заявлений (пакета) документов лично
    - b. при подаче заявления (пакета) в электронном виде
    - c. при подаче через почтовых операторов.
  - Перечень оснований для внеочередного, первоочередного или преимущественного приема
  - Описание процедуры приема заявителей. График приема.
  - О наличии свободных мест для приема на обучение
11. Администрация организывает иные мероприятия по информационной поддержке граждан, заинтересованных в приеме на обучение по образовательным траекториям ГАОУ «Адымнар-Казань»

## **6. Регламент подачи заявления (пакета)**

12. Заявление о приеме на обучение подает родитель (законный представитель) либо соискатель на обучение в 10-11 классах по согласованию с родителем (законным представителями)
13. Заявление о приеме на обучение подается в утвержденной ГАОУ «Адымнар-Казань» форме. К заявлению прилагаются документы формирующие пакет.
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных
  - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
  - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
  - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
  - копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
  - справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
  - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
  - При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.
  - Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

- Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык
- При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы заявитель дополнительно представляет личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами ГАОУ «Адымнар-Казань» родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предьявляет(ют) оригиналы документов, копии которых прилагаются к заявлению, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

14. Заявления подаются одним из следующих способов:
  - лично в ГАОУ «Адымнар-Казань»;
  - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
  - в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет
  - с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии)
15. Заявления, принятые к рассмотрению регистрируются в журналах приема заявлений. Заявления регистрируются в соответствующих журналах: 1 класс (прием), 1-9 классы (перевод), 10-11 классы.
16. ГАОУ «Адымнар-Казань» осуществляет личный прием заявителей согласно графику.
  - Для подачи заявления (пакета) лично заявитель предварительно записывается по телефону, указанному в распорядительном акте ГАОУ «Адымнар-Казань» и в официальных информационных материалах
  - Заявитель, подавший заявление почтой или в электронном виде, приглашается на прием в рамках проверки достоверности данных. Заявитель отслеживает время приема самостоятельно на сайте ГАОУ «Адымнар-Казань» во вкладке «ПРИЕМ В ШКОЛУ»
17. ГАОУ «Адымнар-Казань» осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных
18. По итогам рассмотрения заявления, **в случае положительного решения**, директор ГАОУ «Адымнар-Казань» издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 3 рабочих дней после приема заявления (пакета).
19. Зачисление на обучение проводится в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных мест
20. На каждого ребенка, принятого в ГАОУ «Адымнар-Казань», формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов)
21. После окончания приема заявлений о приеме на обучение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней и доводится до сведения родителей (законных представителей)
22. При пропуске сроков подачи заявлений или отказе в приеме заявления по причине отсутствия мест заявитель может обратиться в другие образовательные учреждения, где

есть вакантные места или в орган управления образованием по месту фактического проживания.

## **7. Особенности приема на обучение в 1-е классы**

Прием на обучение в 1 класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) с соблюдением сроков и требований внеочередного, первоочередного и преимущественного приема.

В первый класс принимаются дети при достижении ими возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет при отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

Обучение детей, не достигших 6,5 лет к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

## **8. Порядок приёма учащихся в 10-е классы**

Прием в 10-е классы школы осуществляется с учетом требований пункта 47 Типового Положения об общеобразовательном учреждении в части общедоступности получения среднего общего образования всех граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Прием в 10-е классы осуществляется в соответствии с уровнем готовности детей к усвоению как базовой образовательной программы (10-й общеобразовательный класс), так и образовательной программы профильного уровня. (См. «Положение с классами с профильным обучением», учебный план для 10 классов на сайте школы).

С целью ознакомления родителей с правилами приема детей в 10-й класс и работой школы по образовательным программам в апреле-мае проводится организационное собрание. Для родителей, желающих получить более полную информацию о школе и правилах приема, организуются консультации. Информация о дате и месте проведения собрания и консультаций представляется на информационных стендах школы.

Прием документов в 10-й класс проводится по окончании итоговой государственной аттестации учащихся.

С 27 августа по 31 августа предстоящего учебного года осуществляется прием учащихся на вакантные места.

Прием в классы на ступени среднего образования детей, имеющих документ об образовании, выданный не в Российской Федерации осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 апреля 2009 г. N 128 «Об утверждении Порядка признания и установления в РФ эквивалентности документов иностранных государств об образовании». Дети-иностранцы, находящиеся на территории Российской Федерации, имеют наравне с гражданами Российской Федерации право на получение общего образования на бесплатной основе.

## **9. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении граждан в школе**

В случае отказа гражданам в приеме в школу и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Министерство образования Республики Татарстан .