

Принято
на Педагогическом совете
общеобразовательного частного учреждения
«Школа стратегического развития «Прогресс»
Протокол № 1 от 31.08.2023г.

с учетом мнения Совета родителей
Протокол №1 от 29.08.2023г.

«Утверждаю»
Директор
общеобразовательного частного
учреждения «Школа стратегического
развития «Прогресс»
Ильинкова В.Г.
Приказ № 65 от 31.08.2023г.

Правила приема обучающихся в образовательную организацию

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся в образовательную организацию (далее – Правила) разработаны в соответствии с п. 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ст. 53, ч. 9 ст. 55, ч. 5 ст. 55, ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

1.2. Целью Правил является регламентация приема обучающихся в общеобразовательное частное учреждение «Школа стратегического развития «Прогресс» (далее – Школа).

1.3. Настоящие Правила рассматриваются и принимаются на заседании Педагогического совета, вводятся в действие и отменяются приказом директора школы.

1.4. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новой редакции.

2. Организация приема обучающихся в первый класс

2.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом школы, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации школы, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте школы.

2.2. В первый класс школы принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием на обучение в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по согласованию с учредителем и рекомендацией психолога по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Зачисление производится приказом директора при наличии свободных мест. Комплектование классов в Школе определяется с учетом наполняемости класса обучающимися в соответствии с Уставом - не более 20 человек.

2.4 Форма заявления и образец заполнения формы заявления размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- г) адрес места жительства и (или) пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
- е) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с 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;
- ж) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных;

2.5 Для приема родители (законные представители) детей предоставляют оригиналы следующих документов:

- а) документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- б) свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- в) документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- г) документ о регистрации ребенка по месту жительства;
- д) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.6. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) обучающегося. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (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), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории Российской Федерации, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих

на территории Российской Федерации);

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления интересов ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза (в случае прибытия в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Российскую Федерацию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в Российской Федерации), иные документы, предусмотренные Федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

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

2.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) граждан, регистрируются в журнале приема документов в первый класс. После регистрации им выдается уведомление в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов.

Уведомление заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений и документов, и печатью школы.

2.11. Зачисление в школу оформляется на основании подписанного договора об оказании образовательных услуг приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов и подписания договора. Приказы о зачислении в первые классы размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в день их издания. Приказы о формировании первых классов издаются по мере комплектования классов.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.13. Прием в первый класс школы в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

4. Организация приема обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации

4.1. Прием в Школу в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест в классе с учетом наполняемости обучающимися в количестве не более 20 человек в одном классе.

4.2. Количество классов, комплектуемых в школе на начало учебного года определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

4.3. Для приема ребенка в Школу родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство

заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

4.4. При приеме на обучение в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка дополнительно представляет(ют) личное дело ребенка, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

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

4.6. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка имеет(ют) право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.7. Форма заявления о приеме в Школу определяется Школой и размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети Интернет.

В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество поступающего;
- б) дата и место его рождения;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- г) адрес места жительства поступающего, его родителей (законных представителей);
- д) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефонов родителей (законных представителей);

4.8. Факт ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, с Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Зачисление в школу оформляется на основании подписанного договора об оказании образовательных услуг приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов и подписания договора.

5. Организация приема обучающихся на обучение по дополнительным образовательным программам

5.1. Образовательная организация реализует дополнительные общеобразовательные программы с учетом запроса участников образовательных отношений и имеющихся в образовательной организации условий.

5.2. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам реализуется

при заключении договора между Школой и родителем (законным представителем).

6. Ответственность

6.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, предоставившие в школу заведомо недостоверные и/или ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОЧУ ШСР "ПРОГРЕСС", ИЛЬИНКОВА ВЕНЕРА ГАМИРОВНА, ДИРЕКТОР **22.11.24** 16:20 (MSK) Сертификат 024AA085004FB168954A7B73E3EBB6C5CE