

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**ГИМНАЗИЯ «ОР АВНЕР»**

620072, г. Екатеринбург, ул. Рассветная, 13Б тел.8(343) 348-61-92 (93, 94)  
ОКПО 54127671, ОГРН 1026604958753, ИНН/КПП 6660144190/667001001

---

Утверждаю

И.о. директора ЧОУ Гимназии «Ор Авнер»

\_\_\_\_\_/Горбунова М.В./

Приказ № 93-од от 28.08.2020г.

Положение

о приеме обучающихся в ЧОУ Гимназия «ОР-АВНЕР»

1.1. Настоящее Положение разработано на основании требований действующего законодательства Российской Федерации в области образования:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 31.05.2002 г. N 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями);
- Закона РФ от 19.02.1993 г. N 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями);
- Федерального закона от 19.02.1993 г. N 4528-1 «О беженцах» (с изменениями);
- Федерального закона от 25.07.2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями);
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. N 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. N 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан в Частное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «ОР-АВНЕР» (далее по тексту - Учреждение).

1.3. При приеме граждан в Учреждение последнее обязано ознакомить поступающих и (или) их родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде.

1.4. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

## 2. Порядок приема в 1 класс

2.1. В Учреждение принимаются все подлежащие обучению граждане и имеющие право на получение общего образования.

2.2. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

2.3. Прием на обучение в 1 класс Учреждения начинается с 1 февраля по мере поступления заявлений родителей (законных представителей) до 30 августа текущего года.

2.4. Прием детей в 1 класс Учреждения начинается с достижения ими возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет (на 1 сентября текущего года).

2.5. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.6. При приеме в первый класс не допускается проведение испытаний, направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам.

2.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные 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, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.9. Администрация Учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и (или) полномочий законного представителя.

2.10. Документы, предоставляемые родителями (законными представителями) регистрируются в журнале приёма заявлений в 1 класс.

2.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдаётся расписка, заверенная должностным лицом Учреждения, содержащая следующую информацию;

- входящий номер заявления о приёме в Учреждение;
- перечень представленных документов с отметкой об их получении, заверенный подписью лица, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения;
- контактные телефоны для получения информации.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. После окончания приёма заявлений, зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

### **3. Порядок приема (зачисления) обучающихся в иных случаях**

3.1. Зачисление обучающихся в первый класс в течение учебного года, во второй и последующие классы производится по заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения.

Родители (законные представители) ребенка предоставляют в Учреждение:

- личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, где ребенок обучался;
- 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).

В случае отсутствия в личном деле какого-либо из документов, предусмотренных как основание для приема в Учреждение действующим законодательством РФ, родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы этих документов в Учреждение.

3.2. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.3. Родители (законные представители) ребенка являющегося иностранным гражданином, или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации предъявляется в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. Приказ о зачислении издается директором Учреждения в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.5. После зачисления во 2-11 классы или в 1 класс после начала учебного года родители (законные представители) предоставляют в Учреждение медицинскую карту ребенка.

3.6. Если прием в Учреждение детей, слабо владеющих русским языком, осуществляется при наличии документов и сравнимости программ, то после предварительного собеседования они направляются в соответствующий класс.

При отсутствии документов для обучающихся 5 - 7 классов определяется уровень их знаний по русскому языку и математике, а 8 - 10 классов - по русскому языку, математике, физике, химии, с тем, чтобы определить возможность их обучения в соответствующем классе.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. 3.8. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие: 12 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" статья 30 11 • на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации 13 ; • на психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

3.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

В личном деле обучающегося хранятся все сданные при приеме документы

