

Частное общеобразовательное учреждение «Татнефть-школа»

Введено в действие
приказом директора
ЧОУ «Татнефть-школа» г. Альметьевска
«30 » 12 2020 г. №209

«Утверждаю»
Директор
ЧОУ «Татнефть-школа»
О. А. Калягина
«30 » 12 2020 г.

Рассмотрено и принято на педагогическом
совете
Протокол №3
от «29» 12 2000 г.

ПРАВИЛА приема обучающихся в Частное общеобразовательное учреждение «Татнефть-школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют условия приема обучающихся в Частное общеобразовательное учреждение «Татнефть-школа» (далее – Учреждение) на обучение по основным образовательным программам дошкольного и начального общего образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442;
- Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;
- Уставом Учреждения.

1.3. Прием заявлений Учреждение осуществляет самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан об образовании.

1.4. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного и начального общего образования проводится на общедоступной основе. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.5. В Учреждение принимаются дети дошкольного и младшего школьного возраста в возрасте от 2 до 11 лет, родители которых согласны соблюдать договорные отношения.

1.6. Прием обучающихся, не достигших установленного возраста или превышающих его, иностранных граждан и другие вопросы, касающиеся приема в Учреждение, не предусмотренные Уставом Учреждения и настоящими Правилами, разрешаются совместно с Управляющим советом.

1.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с:

- Уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации,
- образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) с документами Учреждения указанными в п. 1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде в Учреждение. Учреждение также предоставляет родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п. 1.7 Правил, при подаче заявления о приеме в Учреждение.

1.9. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение с указанием формы получения образования и заключение договора.

1.10. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждение.

2. Прием воспитанников в ЧОУ «Татнефть-школа» на обучение по программам дошкольного образования

2.1. Получение дошкольного образования в Учреждении начинается по достижению детьми двухлетнего возраста.

2.2. Прием на обучение по программам дошкольного образования в более раннем возрасте возможен по согласованию с Управляющим советом, при отсутствии медицинских противопоказаний, наличии свободных мест и соответствующих условий.

2.3. Прием в Учреждение на обучение по программам дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения по согласованию с Управляющим советом.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.6. Учреждение осуществляет прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и (или) на бумажном носителе.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.8. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.9. К заявлению представляются следующие документы: оригинал свидетельства о рождении; документ, подтверждающий законность представления прав ребенка (при наличии); документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; копия медицинского полиса.

2.10. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении во время обучения ребенка.

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии при наличии условий содержания.

2.16. Требование представления иных соответствующих документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с документами, указанными в п.1.7 настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.18. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.19. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9. и 2.10. предъявляются должностному лицу, ответственному за прием документов, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.20. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.21. После приема документов, указанных в пункте 2.7. и согласования с Управляющим советом о зачислении ребенка в Учреждение заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.22. Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Прием учащихся в 1 класс ЧОУ «Татнефть-школа»

3.1. Прием заявлений в первый класс для детей начинается 1 апреля и завершается 5 сентября текущего года.

3.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения Управляющего совета. Учреждение информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к Учредителю.

3.3. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения по согласованию с Управляющим советом (или его председателем).

3.4. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о количестве мест в первом классе.

3.5. Прием граждан в 1-й класс Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.6. Учреждение осуществляет прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и (или) в форме документа на бумажном носителе.

3.7. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Учреждение всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

- дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- дата представления всех необходимых документов.

3.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

3.9. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения.

3.10. К заявлению представляются следующие документы: оригинал свидетельства о рождении; документ, подтверждающий законность представления прав ребенка (при наличии); документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; копия медицинского полиса.

3.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждения не допускается.

3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.7. настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.16. Прием заявлений в 1-й класс Учреждения начинается с 1 апреля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

После приема документов, указанных в пункте 3.11.по согласованию с Управляющим советом Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам начального общего образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) 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, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.18. В случае если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.19. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

3.20. Приказ о комплектовании первого класса издается не позднее 5 сентября текущего года.

3.21. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.22. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, языка, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

4. Прием (зачисление) учащихся в 1 -4 классы в порядке перевода из другой образовательной организации

4.1. В 1 - 4 классы Учреждения принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, при наличии в Учреждении свободных мест по согласованию с Управляющим советом.

4.2. Учреждение в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом о наличии свободных мест в конкретном классе Учреждения, по согласованию с Управляющим советом представляет информацию. Информация представляется Учреждением в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

4.3. Прием обучающихся в 1 - 4 классы Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

4.4. Учреждение осуществляет прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в форме документа на бумажном носителе.

4.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Учреждение всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

- дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- дата представления всех необходимых документов.

4.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации)

4.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», на информационном стенде Учреждения.

4.8. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- личное дело учащегося;
- медицинскую справку об отсутствии у ребенка противопоказаний по состоянию здоровья;
- копию страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- справку с места работы родителей (законных представителей);
- выписка оценок по всем предметам или дневник с выставленными оценками по итогам промежуточной аттестации, заверенные печатью и подписанные директором образовательного учреждения
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2 -4 классов).

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

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

4.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Учреждение в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

4.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.7.настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

4.14. После приема документов, указанных в пункте 4.8.Учреждение по согласованию с Управляющим советом заключает договор об образовании по образовательным программам начального общего образования с родителями (законными представителями) ребенка.

4.15. Зачисление в Учреждение оформляется приказом по Учреждению в течение 3 рабочих дней после приема документов и согласования с Управляющим советом.

4.16. Документы, представленные родителями (законными представителями), 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, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.17. В случае если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов и согласования с Управляющим советом.

4.18. Приказы о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

4.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

4.20.Учреждение, при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен, о зачислении учащегося в Учреждение. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении.

4.21. В 1 - 4 классы учреждение могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

5. Прием во 2 - 4 классы детей, осваивавших программы начального общего образования в образовательных организациях других государств

5.1. Прием граждан, осваивавших программы начального общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Учреждения.

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Учреждения.

5.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

5.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения.

6. Прием во 2 - 4 классы граждан, не имеющих личного дела

6.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего образования осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Учреждения.

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе по Учреждению.

6.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

6.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

6.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения.

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Отчисление обучающихся из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения на ступени начального общего образования);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

7.2. В случае нарушения со стороны родителей (законных представителей) условий Договора об образовании, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением, споры, возникшие между сторонами указанного Договора, разрешаются в претензионном досудебном порядке, а при необходимости в суде.

7.3. Порядок отчисления обучающегося из Учреждения и регламентирует Положение «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ЧОУ «Татнефть школа».

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила принимается педагогическим советом Учреждения и согласовываются с Управляющим советом.

8.2. Все изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся педагогическим советом учреждения и принимаются на его заседании.

8.3. Срок действия Правил не ограничен. Правила действительны до принятия нового.