

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

АНО «Общеобразовательная школа-интернат
«Дубравушка»

Кравцова Ю.В.

Приказ № 150/1 от «08» декабря 2021 г.



01 ПРАВИЛА ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В АНО «ОШИ «ДУБРАВУШКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, отчисления и восстановления обучающихся в АНО «ОШИ «Дубравушка» (далее – «Правила») разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом АНО «ОШИ «Дубравушка» (далее – *Организация*) и другими локальными нормативными актами Организации и определяют порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по основным общеобразовательным программам.

1.2. Организация осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом на обучение персональных данных поступающих, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2. Организация приема на обучение.

2.1. Организация приема на обучение по освоению основных общеобразовательных программ осуществляется приемной комиссией Организации.

2.2. Председателем приемной комиссии является Директор Организации.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым Директором Организации.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается Директором Организации.

2.5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6. Обучающиеся, которые переводятся из других образовательных заведений для продолжения освоения образовательной программы, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учетом их уровня подготовки, определяемого в соответствии с сост. 4 настоящих Правил.

2.7. Организация вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные организации.

3. Прием документов от граждан, поступающих на обучение в Организацию.

3.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

3.2. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего 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.

3.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается Организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

3.4. Прием заявлений осуществляется в течение всего календарного года.

3.5. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- 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);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или

преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.6. При посещении Организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.7. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

3.8. 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.

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

3.10. При подаче в Организацию заявления о приеме для зачисления во 2-9, 10, 11 классы дополнительно представляются следующие документы:

- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью предыдущего учебного заведения (при переходе в течение учебного года);

- справка об обучении или о периоде обучения из предыдущего учебного заведения;

- личное дело обучающегося.

3.11. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.5 Правил, подаются одним из следующих способов:

3.1.1. лично в Организацию;

3.1.2. через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

3.1.3. в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Организации или электронной информационной системы Организации, в том числе с использованием функционала официального сайта Организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

3.1.4. 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).

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

3.3. При личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

3.4. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать документы, представленные для приема на обучение.

4. Вступительные испытания

4.1. Прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

4.2. Для поступления в Организацию необходимо:

- Пройти собеседование и тестирование по основным школьным предметам для определения уровня подготовки поступающего.
- Пройти собеседование с врачом Организации первичный медосмотр.

5. Оформление приема на обучение в Организацию

5.1. Обучающийся зачисляется в Организацию на основании Приказа Директора о приеме лица на обучение после того, как был заключен договор об оказании платных образовательных услуг и поступающий и/или его родители (законные представители) ознакомились с Уставом Организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, данными Правилами, правилами внутреннего распорядка обучающихся, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о режиме занятий обучающихся, Положением о системе оценок, формах, порядке и периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и переводе обучающихся в следующий класс, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Подпись родителей под договором означает, что они и обучающиеся ознакомлены, с указанными положениями и обязуются их выполнять.

5.2. Организация создает условия для временного размещения и проживания обучающихся и организует их питание посредством привлечения сторонних организаций.

5.3. Родители (законные представители) Обучающегося после зачисления Обучающегося на обучение заключают договор оказания услуг по временному размещению и проживанию Обучающегося и договор оказания услуг питания с организациями, с которыми Организация имеет соглашения о сотрудничестве.

5.4. Организация имеет право отказать в приеме в случае:

- наличия неудовлетворительных результатов тестирования или собеседования,
- не представления необходимых документов,
- отсутствия свободного места в классе или жилом корпусе,
- наличия медицинских противопоказаний.

5.5. При заключении Договора на оказание платных образовательных услуг родители (законные представители) Обучающихся предоставляют представителю Организации контактные телефоны и адреса для быстрой связи. В случае отъезда родителей (законных представителей) Обучающихся, они обязаны предоставить контактные данные лиц, уполномоченных принимать решения по вопросам, связанным с обучением Обучающегося. При невозможности связаться ни с одним из родителей Обучающегося или их законными представителями, решения относительно Обучающегося принимает Директор Организации самостоятельно.

6. Отчисление и восстановление Обучающихся

6.1. Отчисление Обучающегося из Организации производится в следующих случаях:

6.1.1 в связи с получением образования;

6.1.2 по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

6.1.3 по инициативе Организации, в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Организацию, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если

надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

6.1.4 наличия вступившего в законную силу судебного решения о прекращении договора об оказании платных образовательных услуг.

6.1.5 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

6.1.6 при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг по инициативе Организации в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг.

6.1.7 при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг по инициативе Организации ввиду того, что надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

6.1.8 в случае установления нарушения порядка приема в образовательную Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Организацию.

6.2. Решение об отчислении Обучающегося по основанию, указанному в п. 6.1.3. положения принимается Организацией в присутствии Обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета. Отсутствие Обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета без уважительных причин не лишает Организацию права принять решение об отчислении Обучающегося. Указанное Решение оформляется приказом Директора об отчислении обучающегося из АНО «ОШИ «Дубравушка» и служит основанием для расторжения договора об оказании платных образовательных услуг.

6.3. При отчислении из Организации по основанию, установленному пп. 6.1.2. родители (законные представители) подают в Организацию заявление об отчислении и о выдаче личного дела обучающегося, медицинской карты, включающей сведения о прививках.

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений во всех случаях является Приказ Директора Организации об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы прекращаются с даты его отчисления из Организации.

6.5. В трехдневный срок после издания Приказа об отчислении Обучающегося по основаниям, указанным в пп. 6.1.2. - 6.1.4. настоящих правил, Организация выдает отчисленному лицу справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

6.6. Обучающийся, отчисленный из Организации до завершения обучения по основной общеобразовательной программе, имеет право на восстановление для обучения при наличии мест и с сохранением прежних условий обучения.

6.7. Восстановление обучающихся, отчисленных из Организации, производится с соблюдением порядка приема обучающихся в АНО «ОШИ «Дубравушка», изложенного в настоящих Правилах.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми участниками образовательного процесса Организации.

7.2. Положение вступает в действие с даты утверждения его приказом Директора Организации и действует до утверждения нового Положения.

7.3. Срок действия положения не ограничен.

7.4. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом Директора Организации.