

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СМАРТ СКУЛ (УМНАЯ ШКОЛА) ФИЛИ"**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ЧОУ "СМАРТ СКУЛ (УМНАЯ
ШКОЛА) ФИЛИ"
«02» сентября 2024г. (Протокол №1)

Председатель

 / Лукьянцева Я.Н./

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ЧОУ "СМАРТ СКУЛ
(УМНАЯ ШКОЛА) ФИЛИ"
Лукьянцева Я.Н.



«02» сентября 2024г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
в ЧОУ "СМАРТ СКУЛ (УМНАЯ ШКОЛА) ФИЛИ"**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в ЧОУ "СМАРТ СКУЛ (УМНАЯ ШКОЛА) ФИЛИ" (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом 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 22.03.2021 № 115, 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 Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240, и уставом ЧОУ "СМАРТ СКУЛ (УМНАЯ ШКОЛА) ФИЛИ" (далее – школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования (далее – основная общеобразовательная программа), дополнительным общеразвивающим программам (далее – дополнительные общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений на зачисление на обучение в действующие классы ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Прием заявлений на зачисление на обучение в первый класс, планируемый к открытию на следующий учебный год, начинается с 1 марта текущего года.

2.2. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.3. Ежегодно на 1 марта в школе формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.

2.4. Приказ, указанный в пункте 2.3 правил, а также положение о приемной комиссии школы размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет в течение десяти рабочих дней со дня их издания.

2.5. До начала приема на информационном стенде в школе, на официальном сайте школы в сети интернет, размещается информация о планируемом количестве мест в первых классах – не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа директора школы об открытии первого класса на будущий учебный год.

На информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет дополнительно размещается:

- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- ссылка на обязательные к ознакомлению документы;
- дополнительная информация по текущему приему.

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

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по этапам.

Этапы поступления в Школу.

Для поступающих в 1 класс

Этап 1. Заполнение заявки.

Если семья заинтересована в поступлении в Школу, родители (законные представители) ребенка заполняют заявку на сайте школы.

Этап 2. Знакомство со Школой.

С целью первого знакомства родители (законные представители) ребенка приглашаются на экскурсию по Школе.

Этап 3. Заполнение электронной анкеты.

Для подготовки к психолого-педагогической диагностики со стороны сотрудников Школы и более детального знакомства с ребенком и семьей, родители (законные представители) ребенка заполняют анкету, размещенную на электронном ресурсе.

Этап 4. Прохождение психолого-педагогической диагностики

Психолого-педагогическая диагностика проводится с целью определения готовности ребенка к обучению в начальной школе. Данная диагностика позволяет оценить следующие компетенции:

- Параметры работоспособности.
- Графомоторные навыки.
- Общую моторную координацию.
- Особенности восприятия.
- Внимание.
- Память.
- Мышление.
- Уровень речевого развития.
- Коммуникативные навыки.
- Особенности эмоционально-личностной сферы.
- Ведущий тип мотивации (игровая или учебная).
- Общий запас знаний о мире.

Психолого-педагогическая диагностика проводится сотрудником Школы без присутствия родителей. После прохождения ребенком психолого-педагогической диагностики Школа оставляет за собой право провести логопедическую и/или дефектологическую диагностику. О результатах прохождения диагностики Школа информирует родителей (законного представителя) в течение одной недели после ее проведения.

Этап 5. Собеседование с родителями (законными представителями).

В случае успешного прохождения ребенком психолого-педагогической диагностики родители (законные представители) приглашаются на собеседование с администрацией Школы. Задача собеседования – выявить ценностные установки семьи, оценить возможность продуктивного взаимодействия семьи и Школы, готовность родителей и ребенка к освоению образовательной программы, предлагаемой Школой. Собеседование с родителями (законными представителями) является обязательным этапом при поступлении в Школу.

Этап 6. Принятие решения приемной комиссией.

По результатам этапов 3-5 Приемная комиссия принимает решение о том, чтобы рекомендовать ребенка к зачислению в школу, отказать в приеме или поставить семью в лист ожидания. Работа Приемной комиссии организуется в соответствии с Положением о приемной комиссии.

Этап 6. Принятие семьей решения о поступлении в школу и подписание договора.

Для поступающих во 2-4 классы

Этап 1. Заполнение заявки.

Если семья заинтересована в поступлении в Школу, родители (законные представители) ребенка заполняют заявку на сайте школы.

Этап 2. Знакомство со Школой.

С целью первого знакомства родители (законные представители) ребенка приглашаются на экскурсию по Школе.

Этап 3. Заполнение электронной анкеты.

Для подготовки к психолого-педагогической диагностики со стороны сотрудников Школы и более детального знакомства с ребенком и семьей, родители (законные представители) ребенка заполняют анкету, размещенную на электронном ресурсе.

Этап 4. Прохождение психолого-социальной диагностики.

Психолого-социальная диагностика проводится с целью определения психологической готовности к обучению в школе в формате собеседования с психологом, игры или погружения в образовательный процесс с последующим наблюдением за ребёнком в заданных условиях. Психолого-социальная диагностика проводится сотрудником Школы без присутствия родителей. По результатам психолого-социальной диагностики Школа может назначить углублённую психологическую диагностику. О результатах прохождения психолого-социальной диагностики Школа информирует родителя (законного представителя) в течение одной недели после ее проведения.

Этап 5. Прохождение предметной диагностики.

В случае успешного прохождения психолого-социальной диагностики ребенок приглашается на предметную диагностику по русскому языку, математике и английскому языку по программе того класса, который закончил. По результатам этой оценки Школа может назначить дополнительную логопедическую диагностику. О результатах прохождения предметной диагностики Школа информирует родителя (законного представителя) в течение одной недели после ее проведения.

Этап 6. Собеседование с родителями (законными представителями).

В случае успешного прохождения ребенком этапов 4-5 родители (законные представители) ребенка приглашаются на собеседование с администрацией Школы. Задача собеседования – выявить ценностные установки семьи, оценить возможность продуктивного взаимодействия семьи и Школы, готовность родителей и ребенка к освоению образовательной программы, предлагаемой Школой. Собеседование с

родителями (законными представителями) является обязательным шагом при поступлении в Школу.

Этап 7. Принятие решения приемной комиссией.

По результатам этапов 3-6 Приемная комиссия принимает решение о том, чтобы рекомендовать ребенка к зачислению в Школу, отказать в приеме или поставить семью в лист ожидания. Работа Приемной комиссии организуется в соответствии с Положением о приемной комиссии.

Этап 8. Принятие семьей решения о поступлении в школу и подписание договора.

3.2 Порядок проведения диагностических мероприятий при поступлении в школу.

3.2.1. Расписание.

Диагностические мероприятия проводятся в определенные периоды, которые заблаговременно фиксируются в графике приемной кампании на сайте Школы.

3.2.2. Регистрация.

На участие в диагностических мероприятиях необходима регистрация через сайт Школы или по телефону Школы и подача заявки на поступление с заполнением анкеты.

3.2.3. Нарушения.

При проведении диагностических мероприятий запрещается списывание, использование телефонов и иных средств связи, если последнее не предусмотрено заданием. Поступающий, нарушивший данный пункт, далее не участвует в приеме, а его результаты аннулируются.

3.2.4. Апелляция.

Апелляция результатов диагностических процедур не предусмотрена.

3.3. Добор в школу.

При наличии вакантных мест в классах в течение учебного года может быть организован добор обучающихся. Добор обучающихся проводится в индивидуальном порядке. При доборе поступающий проходит

- вступительные испытания по учебным предметам, определяемым приемной комиссией, в формате диагностической работы, содержание которой зависит от графика освоения образовательной программы обучающимися того класса, в который поступает абитуриент,
- психолого-социальную диагностику при поступлении в 1-4 классы.

Решение о приеме абитуриента принимается Приемной комиссией по результатам выполнения диагностических работ, психолого-социальной диагностики и собеседования.

3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-

педагогической комиссии и при наличии соответствующих условий/возможностей в школе.

3.5. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест и положительном решении Приемной комиссии по итогам прохождения этапов отбора в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.7. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе, и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием обучающихся в Школу осуществляется на основании решения приемной комиссии после прохождения всех этапов приема и по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо 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».

4.2. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- 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;

- 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);
- 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 со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, 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);

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

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных выше, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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 все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 4.4. подаются одним из следующих способов:

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в школу.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный).

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором школы.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (справку об обучении), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

4.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.14. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу.

4.15. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, поданных через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу,

родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.16. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение, представленных документов, заключения договора об образовании на обучение по образовательным программам начального общего образования. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы.

4.18. На каждого ребенка, принятого в школу и не имеющего личного дела, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора не позднее начала учебного года.

5.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на основании договоров об оказании платных образовательных услуг. Форму заявления утверждает директор школы.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

5.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4 правил, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

5.11. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

6. Возникновение образовательных отношений и расторжение договора об оказании образовательных услуг

6.1. Возникновению образовательных отношений в случае приема на обучение по образовательным программам начального общего образования за счет средств физических и (или) юридических лиц и изданию приказа о приеме лица на обучение в Школу предшествует заключение договора об оказании образовательных услуг.

6.2. Договор об оказании образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Школы в случае просрочки оплаты стоимости образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

6.3. Основания расторжения в одностороннем порядке договора об оказании образовательных услуг в сфере начального общего образования указываются в договоре.

6.4. Фактом прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы о расторжении договора об оказании образовательных услуг.

6.5. Обязательства Школы в отношении обучающегося, родителей (законных представителей) прекращаются с даты расторжения договора об оказании образовательных услуг.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению, восстановлению обучающихся и расторжению договора об оказании образовательных услуг регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.