

Автономная некоммерческая общеобразовательная организация «Школа 800»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Директора АНОО «Школа 800»  
от 02.02.2023 №80

**ПРАВИЛА ПРИЕМА И ПЕРЕВОДА**  
**в Автономную некоммерческую общеобразовательную организацию «Школа 800»**  
**на 2023-2024 учебный год**  
*(для поступающих в 1-2 классы)*

1. Настоящие Правила приема и перевода в Автономную некоммерческую общеобразовательную организацию «Школа 800» на 2023-2024 учебный год (далее – настоящие Правила, Школа) 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 граждан на обучение),
- 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 Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177,
- Уставом Школы.

2. Настоящие Правила регламентируют прием и перевод граждан в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования (далее соответственно – ребенок/дети, прием и перевод в Школу). Особенности приёма на обучение по дополнительным образовательным программам определяются локальными нормативными актами Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3. Прием и перевод детей в Школу осуществляется на общедоступной основе.

4. В приеме и переводе детей в Школу может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

5. Прием заявлений в 1-2 классы начинается и завершается в сроки, утвержденные Директором Школы. Информация о сроках начала и завершения приема заявлений размещается на информационном стенде и сайте Школы.

6. До начала приема заявлений в Школе формируется приемная комиссия.

7. До начала приема заявлений на информационном стенде и сайте Школы размещаются:

- сведения о наличии свободных мест для приема;
- образцы заявлений о приеме и переводе в Школу и формы их заполнения;
- информация о порядке бронирования времени подачи заявлений о приеме и переводе в Школу;
- дополнительная информация по приему и переводу в Школу.

8. Количество классов в каждой параллели, комплектуемых в Школе, и количество обучающихся в каждом классе утверждается Общим собранием учредителей Школы в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм, а также с учетом особенностей этапа запуска Школы.

9. 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. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

10. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими Правилами.

### **ПОРЯДОК ПРИЕМА И ПЕРЕВОДА В ШКОЛУ**

11. Прием и перевод детей в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Заявителя:

- если на момент подачи заявления ребенок не зачислен и не обучается в другой образовательной организации, то подается Заявление о зачислении в порядке приёма на обучение в Школу (далее – заявление о приёме);
- если на момент подачи заявления ребенок зачислен и обучается в другой образовательной организации, то подается Заявление о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации в Школу (далее – заявление о переводе);
- если на момент подачи заявления ребенок осваивает основные общеобразовательные программы в форме семейного образования, то подается заявление о зачислении в порядке приёма на обучение в Школу.

12. Образцы заявлений о приеме и переводе утверждаются Директором Школы до начала приема, содержат сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема граждан на обучение, и размещаются на информационном стенде и сайте Школы.

13. Для зачисления в порядке приема Заявители предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность Заявителя (и оригинал для сверки);
- копию свидетельства о рождении ребенка и документа, подтверждающего его родство с Заявителем (при необходимости) (и оригинал для сверки);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) (и оригинал для сверки);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) (и оригинал для сверки);

- копию документа, подтверждающего родство Заявителя и ребенка (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации (и оригиналы для сверки) (при приеме ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства); иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

14. Для зачисления в порядке приема детей, осваивающих основные общеобразовательные программы в форме семейного образования, Заявители, дополнительно к перечисленным в п.13 настоящих Правил документам, могут предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

15. Для зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации Заявители предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- личное дело обучающегося (включающее все требуемые в соответствии с законодательством документы).

16. Заявители вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные настоящими Правилами.

17. Заявление о приеме и переводе в Школу и документы, указанные в пп. 13-15, подаются лично только при условии предварительного бронирования времени подачи заявления и документов и только в заранее забронированное время. Бронирование времени подачи заявления и документов осуществляется через личный кабинет на сайте Школы в сроки согласно п. 5 настоящих Правил.

18. Приемная комиссия при приеме заявлений обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность Заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя. Приемная комиссия вправе проводить проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, путем обращения к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации. Приемная комиссия при приеме заявления переводе из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении.

19. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии должно убедиться в ознакомлении Заявителя с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (при наличии), общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, размещенными на сайте Школы. Факт ознакомления Заявителей с указанными документами фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью Заявителя.

20. Подписью Заявителя фиксируется согласие на обработку персональных данных поступающих и/или Заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также, в случае зачисления в Школу на обучение по адаптированной образовательной программе детей с ограниченными возможностями здоровья, согласие на обучение по адаптированной образовательной программе.

21. В случае предоставления всех предусмотренных законодательством и настоящими Правилами документов в журнале регистрации заявлений регистрируется факт приема заявления, перечень документов, представленных Заявителем, а также дата и время его подачи.

22. В случае непредъявления Заявителем необходимых документов (одного или нескольких) при личной подаче заявления в забронированное время, Заявителю предоставляется возможность предъявить полный комплект документов в резервный день, установленный приказом Директора Школы.

23. В случае непредъявления Заявителем необходимых документов (одного или нескольких) при личной подаче заявления в забронированное время, а также в резервный день, заявление считается непринятым, не регистрируется в журнале регистрации заявлений, расписка не выдается и зачисление в Школу не производится.

24. После регистрации заявления Заявителю выдается расписка, заверенная подписью должностного лица приемной комиссии, содержащая индивидуальный номер заявления о приеме и переводе, дата и время его подачи, а также перечень представленных документов.

25. Зачисление в Школу оформляется приказом Директора Школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений. На информационном стенде и сайте Школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

26. На каждого принятого ребенка формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные Заявителями документы (копии документов).

27. При наличии свободных мест после основного набора Школа вправе проводить дополнительный набор обучающихся, сроки проведения которого утверждаются приказом Директора Школы. Порядок осуществления дополнительного набора аналогичен основному набору.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

28. Контингент обучающихся определяется один раз в год на дату начала занятий и утверждается Общим собранием учредителей Школы.

29. Настоящие Правила утверждаются решением Директора Школы, вступают в силу со дня их утверждения и действуют до принятия новых или до начала следующего учебного года, в зависимости от того, какое из этих событий наступит раньше.

30. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся решением Директора Школы.

31. Иные вопросы деятельности приема на обучение, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

32. Подлинный экземпляр настоящих Правил хранится в Школе постоянно, а в случае принятия нового - в течение 3 лет.