



Частное общеобразовательное учреждение «Школа Пионер» (ЧОУ «Школа Пионер»)
183031 Россия, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Калинина, 44,
тел./факс (8152) 70-30-40, e-mail: info@pioneer-school.ru

Официальный сайт: pioneer-school.ru



[pioneer_school](https://vk.com/pioneer_school)



[pioneer.school](https://plus.google.com/pioneer.school)

Банковские реквизиты ЧОУ «Школа Пионер» ИНН 5190154044 КПП 519001001 ОГРН 1065100013219 БИК 044705615
Отделение № 8627 Сбербанка России г. Мурманск, р/счет № 40703810941000100408, к/счет № 30101810300000000615



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ЧОУ «Школа Пионер»
от 22.10.2020 № 22/20

ПРАВИЛА приёма на обучение в ЧОУ «Школа Пионер»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приёма на обучение в ЧОУ «Школа Пионер» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приёма в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым 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, утверждёнными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, и уставом ЧОУ «Школа Пионер» (далее – школа).
- 1.2. Правила регламентируют приём граждан РФ (далее – ребёнок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).
- 1.3. Школа обеспечивает приём на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

2. Организация приёма на обучение

- 2.1. Приём заявлений на зачисление на обучение ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.
- 2.2. До начала приёма в школе формируется приёмная комиссия. Персональный состав приёмной комиссии, лиц, ответственных за приём документов и график приёма заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.
- 2.3. Приказ, указанный в пункте 2.2 правил, а также положение о приёмной комиссии школы размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания.

- 2.4. До начала приёма на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:
- 2.4.1. сведения о наличии свободных мест для приёма детей;
 - 2.4.2. примерная форма заявления о приёме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец её заполнения;
 - 2.4.3. дополнительная информация по текущему приёму.
- 2.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учётом мнения ребёнка 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. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам

- 3.1. Приём детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.
- 3.2. В приёме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано при отсутствии свободных мест или при наличии противопоказаний по состоянию здоровья.
- 3.3. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.
- 3.4. 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 приёма.
- 3.5. Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.
- 3.6. При приёме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

- 4.1. Приём детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.
- 4.2. Образец заявления о приёме утверждается директором школы до начала приёма и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приёма в школу.

- 4.3. Образец заявления о приёме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.
- 4.4. Для приёма родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приёма в школу.
- 4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 4.6. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма, указанных в пп. 4.3. – 4.4. подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте или через сайт школы.
- 4.7. При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.
- 4.8. Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.
- 4.9. Приём на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.
- 4.10. Форма заявления утверждается директором школы.
- 4.11. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:
 - 4.11.1. личное дело обучающегося;
 - 4.11.2. документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).
- 4.12. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.
- 4.13. Приёмная комиссия при приёме любых заявлений, подаваемых при приёме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 4.14. Приёмная комиссия при приёме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нём документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за приём документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за приём документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

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

- 4.15. При приёме заявления должностное лицо приёмной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.
- 4.16. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.16, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.
- 4.17. Факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в общеобразовательную организацию.
- 4.18. После регистрации заявления о приёме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за приём заявлений о приёме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме на обучение документов.
- 4.19. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приёма в школу.
- 4.20. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребёнка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы по УР.
- 4.21. На каждого ребёнка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приёме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим документы (копии документов).