

ПРИКАЗ

№ 5-л от 01 августа 2015 года

Об утверждении

локального нормативного акта

«Правила приема учащихся на обучение по программам начального и основного общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить разработанные Педагогическим советом Правила приема учащихся на обучение по программам начального и основного общего образования.
2. Организовать ознакомление педагогических сотрудников учреждения и законных представителей обучающихся с Правилами посредством размещения информационного сообщения на доске объявлений. Ответственные – администраторы.
3. Организовать ознакомление с Правилами лиц, имеющих намерение заключить Договор на обучение по программе начального или основного общего образования, в том числе путём размещения на сайте.
4. Ввести в действие Правила с 01 августа 2015 года.
5. Организовать хранение документа в папке локальных нормативных актов по месту нахождения учреждения. Направить администраторам обособленных подразделений графические образы документа. Ответственный: Шарифуллина Евгения.

Директор: _____

В.В. Михайлова.



Утверждено
Приказом директора № 5-л
от 01 августа 2015 года

**Правила приема учащихся
на обучение по программам начального и основного общего образования**

1. Общие положения

1.1. Прием учащихся в ЧОУ «Санкт-Петербургская Монтессори-школа Михайловой» (далее - ШКОЛА) осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32
- уставом Школы;
- локальными актами Школы, и настоящими Правилами.

1.2. Правила приема на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

2. Особенности приема учащихся по программам начального общего, основного общего образования

2.1. Как правило, получение начального образования начинается по достижении детьми возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Преимущественным правом при зачислении в Школу пользуются дети, ранее систематически (не менее трёх лет) посещавшие детский сад, работающий по методу Марии Монтессори, а также дети, чьи братья и/или сёстры уже учатся в ЧОУ «СПб МшМ».

2.3. Прием граждан в Школу 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

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

Примерная форма заявления размещается Школой на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

Для приема в Школу: родители (законные представители) детей предъявляют свидетельство о рождении ребенка, а также документ, подтверждающий законность пребывания ребёнка на территории Санкт-Петербурга.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Школы 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

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, 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 Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы (администратора или лица, его замещающего), ответственного за прием документов, и печатью Школы.

2.4. Прием заявлений о зачислении в 1 класс проводится с 1 февраля по 31 августа текущего года администратором школы в соответствии с утвержденным директором списком. Заявления, поданные сверх утвержденного списка, принимаются без гарантии зачисления.

2.5. Основанием для зачисления ребенка является заключение Школой договора на оказание платных образовательных услуг с его родителем (законным представителем).

Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом Школы (приказом Директора Школы о приеме учащегося на обучение) в течение 7 рабочих дней после приема документов (при условии заключения Договора на оказание платных образовательных услуг).

Распорядительные акты Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

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

3. ПРИЕМ ВО 2-й И ПОСЛЕДУЮЩИЕ КЛАССЫ

3.1. Прием во 2-й и последующие классы осуществляется на вакантные места с учетом ранее освоенной образовательной программы.

3.2. Для приема ребенка во 2-й и последующие классы учреждения родитель (законный представитель) подает в учреждение заявление с приложением документов в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил, а также передает личное дело учащегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее. При достижении ребенком 14-летнего возраста вместо копии его свидетельства о рождении представляется копия его паспорта гражданина Российской Федерации.

По просьбе законного представителя администратор Школы выдаёт законному представителю Справку о зачислении ребёнка в Школу.

3.3. Основанием для зачисления ребенка является заключение Школой договора на оказание платных образовательных услуг с его родителем (законным представителем). Зачисление производится в форме издания Директором Школы Приказа о приеме учащегося на обучение в ЧОУ «Санкт-Петербургская Монтессори-Школа Михайловой».

Директору Частного
общеобразовательного учреждения
«Санкт-Петербургская
Монтессори-школа Михайловой»
Михайловой В.В.

заявление

Прошу Вас зачислить моего (мою) сына (дочь)

_____,
дата и место рождения: _____,

адрес фактического проживания: _____

для получения начального общего образования в очной форме.

До поступления в Вашу школу ребенок посещал _____

(указать ДОУ, школу)

(указать изучаемый иностранный язык)

	Отец	Мать
Фамилия, имя, отчество		
Адрес регистрации по месту жительства		
Адрес фактического проживания, если не совпадает с адресом регистрации		
Паспортные данные родителя, с которым будет заключаться договор на оказание образовательных услуг		
Телефон для связи		

- С лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлены.
- С уставом школы ознакомлены и обязуемся соблюдать.
- С Правилами внутреннего распорядка учащихся ознакомлены, обязуемся соблюдать
- О месте размещения локальных актов Школы и возможностью ознакомления с ними уведомлены.
- С Положением о защите персональных данных ознакомлены.

« ___ » _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка)

Приложения:

- Копия свидетельства о рождении
- Согласие на обработку персональных данных
- _____
- _____