

Автономная некоммерческая организация
православная средняя общеобразовательная школа «Лествица»
143000, Московская область, г. Одинцово, ул. Можайское шоссе, д.72

Принято на педагогическом совете протокол № 1 от 30 .08. 2023 г.	Утверждено приказом № 093 от 30.08.2023 г. Директор школы Шрамко Ж. В.
---	---

Правила
Приема обучающихся в АНО ПСОШ «Лествица»

Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 55, 67) и регламентирует порядок приема граждан (далее - граждане, дети) в АНО православную среднюю общеобразовательную школу «Лествица» (далее – Школа), для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).
2. Правила приема определяются школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Быть зачисленным в школу имеет право любой ребёнок из семьи, исповедующей православную веру и стремящейся воспитать своих детей в духе православных традиций образования и воспитания.
4. Порядок не распространяется на иностранных граждан, лиц без гражданства, на детей, требующих по состоянию здоровья длительного обучения на дому. Порядок приема детей данной категории определяется Учредителями.

Прием в 1-й класс

1. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет и шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
2. Прием в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) при наличии вакантных мест в классе. На этапе знакомства с ребёнком проводится собеседование. При этом учитываются:
 - воцерковленность ребенка и семьи;
 - желание ученика и его родителей (законных представителей) поступить в православную школу на учебу;

- уровень общего развития;
 - склонности и интересы обучающихся к изучению предметов православного компонента начального, основного и среднего общего образования, предусмотренного учебным планом Школы.
3. Ответственность за проведение собеседования с детьми при приеме в Школу, за формирование первого класса возлагается на комиссию, созданную по приказу директора. Собеседование проводят: учитель начальных классов - с целью проверки общего развития; логопед, духовник и администрация Школы при участии специалистов Одинцовского районного центра «Сопровождение» (по согласованию).
 4. Прием в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - 1) фамилия, имя, отчество ребенка;
 - 2) дата и место рождения;
 - 3) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.
 5. Прием заявлений и зачисление в Школу производится до начала учебного года. Заявление о приеме в школу регистрируется в журнале приема заявлений.

Администрация Школы обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) 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.
 6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
 7. Родители (законные представители) имеют право выбирать форму обучения, с учетом положений, установленных Уставом, локальными актами Школы.
 8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
 9. Администрация Школы имеет право отказать в приеме детей в случае, если:
 - 1) наполняемость класса достигает предельно допустимых норм в соответствии с положениями Устава;

- 2) имеются медицинские противопоказания, подтвержденные справкой установленного образца.
10. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.
11. Завершающий акт приёма в школу перед зачислением - собеседование с семьёй ученика директора и духовника школы.
12. По решению духовника или по согласованному с духовником решению директора может быть отказано в приёме в школу без объяснения причин.
13. Для зачисления в школу родители (законные представители) предоставляют следующие документы:
- 1) заявление на имя директора школы;
 - 2) оригинал свидетельства о рождении ребенка (при наличии у несовершеннолетнего паспорта вместо свидетельства о рождении предоставляется паспорт) ;
 - 3) копию документа о регистрации ребенка по месту жительства;
 - 4) документы, удостоверяющие личность заявителей (родителей или законных представителей),
 - 5) контактную информацию.
15. Школа заключает с родителями (законными представителями) Договор об оказании образовательных услуг в двух экземплярах.
16. Ответственный за делопроизводство в Школе (секретарь):
- принимает заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Школу;
 - удостоверяет личность заявителя;
 - проверяет комплектность представленных документов;
 - сверяет копии представленных документов с подлинниками (при их предъявлении) и заверяет их;
 - знакомит под подпись родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Православной Школе;
 - формирует личное дело, в которое подшиваются все предоставленные документы.
17. Прием в Школу оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов .

Прием во 2-4-е, 5-11-е классы

1. Прием во 2-4 и 5-11 классы проводится при наличии вакантных мест по результатам собеседования.
2. Собеседования при поступлении во 2-4, 5-11 класс проводятся по 3-м учебным предметам за курс предшествующего класса или четверти:
 - по русскому языку (письменно, диктант с грамматическим заданием);
 - математике (письменно, контрольная работа);
 - иностранному языку (письменно (тест) и устно).
3. При приеме в православную Школу учитываются следующие критерии:

- воцерковленность ребенка и семьи;
 - уровень общего развития;
 - склонности и интересы обучающихся к изучению предметов православного компонента начального, основного и среднего общего образования, предусмотренного учебным планом Школы.
4. Ответственность за проведение собеседования с детьми при приеме в Школу, возлагается на приемную комиссию, созданную по приказу директора.
 5. Зачисление обучающихся осуществляется приказом директора на основе материалов, представленных приемной комиссией и документов, указанных в пункте 25 Положения.
 6. Завершающий акт приёма в школу перед зачислением - собеседование с семьёй ученика директора и духовника школы.
 7. По решению духовника или по согласованному с духовником решению директора может быть отказано в приёме в школу без объяснения причин.
 8. При комплектовании 10-х классов в первую очередь подлежат зачислению дети, окончившие 9-й класс Школы. Дети из других образовательных учреждений принимаются при наличии свободных мест.
 9. Информирование о ходе зачисления осуществляется при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.
 10. Для зачисления обучающегося родителям (законным представителям) необходимо предоставить следующие документы:
 - 1) заявление установленной формы;
 - 2) личное дело (в 2-11 классы);
 - 3) аттестат об основном общем образовании (в 10-11 классы);
 - 4) рекомендацию духовника (с печатью храма);
 - 5) оригинал свидетельства о рождении, паспорта обучающегося, достигшего 14 лет;
 - 6) копию документа о регистрации ребенка по месту жительства;
 - 7) фотографии 3х4 – 2 шт.
 - 8) заполненную анкету установленной формы.
 11. Прием в Школу до начала учебного года оформляется приказом директора Школы не позднее 31 августа текущего года. Прием в течение учебного года оформляется приказом руководителя Школы не позднее 5 рабочих дней со дня представления заявителем всех необходимых документов.
 12. Руководство Школы обеспечивает сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе всего периода обучения ребёнка в Школе.
 13. Срок действия данного Положения не ограничен.