

Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Школа «Альтернатива» А.А. Иоффе»

Рекомендовано
к утверждению
Педагогическим советом
АНОО «Школа «Альтернатива»
Протокол № 2
от 03 ноября 2021 г.



Правила приема и отчисления обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема и отчисления обучающихся (далее по тексту — Правила) регламентируют порядок и условия осуществления:
- приема обучающихся в АНОО «Школа «Альтернатива»» (далее по тексту - школу); перевода обучающихся в школу из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность; о отчисления обучающихся из школы;
 - перевода обучающихся из школы в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.2. Правила применяются при приеме, переводе и отчислении обучающихся, получающих образование по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 1.3. Правила разработаны на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной образовательной 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», Устава школы.

1.4. Правила рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете, утверждаются директором школы.

2. Порядок комплектования классов

2.1. Право на прием: в школу имеют все подлежащие обучению граждане, имеющие право на образование данного уровня, успешно прошедшие собеседование в школе, родители (законные представители) которых заключили со школой Договор об оказании платных образовательных услуг (далее по тексту — договор), при условии наличия вакантных мест в классе.

2.2. В 1 класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. В исключительных случаях с более раннего или более позднего возраста при успешном прохождении собеседования и принятии соответствующего решения Учредителем школы.

2.3. Количество классов в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и правил.

2.4. Классы комплектуются численностью не более 16 человек. Предельная наполняемость каждого класса определяется, исходя из размеров закрепленного за ним кабинета в соответствии с действующими санитарными нормами.

2.5. Прием обучающихся в школу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Дата начала приема документов в 1 класс на следующий учебный год определяется директором школы после принятия Учредителем решения о стоимости обучения в следующем учебном году.

2.6. Основаниями для отказа в зачислении в школу являются: о отсутствие свободных мест в классе; о неуспешное прохождение собеседования.

2.7. Преимущественное право при зачислении в школу имеют:

о дети, имеющие старших братьев и сестер, обучающихся в школе или окончивших школу; о дети, показавшие лучший результат при собеседовании.

3. Собеседование при поступлении в школу

3.1. Дети, претендующие на зачисление в школу, проходят собеседование, программа которого разрабатывается специалистами школы с учетом базового уровня знаний в соответствии с учебнометодическим комплексом, по которому

ранее получал образование ребенок. Цель собеседования — определить уровень психологического развития ребенка и ранее полученных знаний, его индивидуальные особенности для последующей ликвидации пробелов в знаниях и успешного освоения им образовательных программ в школе.

3.2. Собеседование при приеме ребенка в 1 класс до наступления учебного года включает в себя собеседование психолога, логопеда и учителя с целью определения психологической готовности ребенка к обучению в школе (уровня развития у него учебной деятельности), определения возможностей успешного обучения его в школе.

Собеседование в 1 класс не может быть направлено на выявление уровня знаний по различным учебным дисциплинам и предметам.

3.3. Собеседование при приеме обучающегося в начальную школу (в класс после наступления учебного года и во 2-4 классы) включает в себя:

- собеседование с психологом с целью определения уровня его психоэмоционального развития, а также сложностей адаптации обучающегося к учебному процессу в школе;
- собеседование с логопедом с целью выявления первичных нарушений устной речи и вторичных нарушений в письменной речи;
- собеседование с учителем по литературному чтению, русскому языку и математике.

3.4. Собеседование по литературному чтению включает в себя:

- чтение вслух логически законченного отрывка художественного произведения;
- ответы на вопросы по тексту с целью проверки понимания прочитанного;
- чтение наизусть любого стихотворения по выбору ребенка.

3.5. Собеседование по русскому языку при поступлении в начальную школу включает в себя комплексное письменное задание с грамматическим заданием и устным собеседованием на знание базового теоретического материала.

3.6. Собеседование по математике при поступлении в начальную школу включает в себя письменную работу и устное собеседование на знание базового теоретического материала.

3.7. Обучающиеся, поступающие в школу в 5-11 классы, должны пройти собеседование по следующим дисциплинам: русский язык, математика, английский язык. При необходимости к собеседованию могут быть привлечены и другие специалисты школы, в том числе, логопед и психолог.

- 3.8. Собеседование по русскому языку для поступающих в 5-11 классы включает в себя:
- диктант с грамматическим заданием или тестирование,
 - устное собеседование на знание теоретического материала.
- 3.9. Собеседование по математике для поступающих в 5-11 классы включает в себя:
- письменную контрольную работу:
 - ✓ для учащихся 5-6 классов - по математике;
 - ✓ для учащихся 7-11 классов - по алгебре (3-4 задания) и геометрии (1-2 задания);
 - устное собеседование на знание теоретического материала.
- 3.10. Собеседование по английскому языку для поступающих в 5-11 классы представляет собой устное собеседование и грамматическое задание, соответствующие году обучения ребенка английскому языку.
- 3.11. После проверки письменной части собеседования, специалисты, проводившие его, доводят до сведения директора школы результаты (оценку), а также свое мнение о возможности и перспективах обучения обучающегося в школе.
- 3.12. Собеседование считается успешно пройденным при правильном выполнении 50 % заданий из предложенных в собеседовании.
- 3.13. Результаты собеседований доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающихся. Окончательное решение о приеме обучающегося в школу выносит директор школы.

4. Порядок приема обучающихся в школу

- 4.1. Прием обучающихся в школу осуществляется в следующих случаях:
- о прием ребенка в 1 класс до начала учебного года;
 - перевод обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее по тексту — образовательной организации);
 - прием обучающегося, получающего образование в форме семейного образования (самообразования), для последующего прохождения в школе промежуточной аттестации,
 - прием обучающегося, не получавшего на момент приема в школу образования по образовательным программам начального общего, основного

общего и среднего общего образования, в том числе в случае обучения за пределами Российской Федерации.

4.2. Прием (зачисление) обучающихся в школу осуществляется на основании заявления от родителей (законных представителей) обучающихся после успешного прохождения собеседования обучающимся и заключения договора об оказании платных образовательных услуг между ними и школой.

4.3. При подаче заявления на прием в школу обязательно предъявление оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.4. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дату и место рождения ребенка;
- желаемую дату зачисления ребенка в школу;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- фактическое место проживания ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- язык образования — русский (в соответствии с п. 6.5 Устава школы);
- изучаемые родные языки из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка (из числа предложенных школой в соответствии с учебным планом на учебный год).

Бланки заявлений на зачисление в школу разрабатываются организацией самостоятельно, рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются директором, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте школы.

4.5. Заявление на прием в школу подается родителями (законными представителями) обучающихся в двух экземплярах, один из которых подлежит хранению в личном деле обучающегося, второй — в Папке регистрации заявлений о приеме обучающихся в АНОО «Школа «Альтернатива»».

4.6. При подаче заявления в школу родители (законные представители) ребенка также представляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- для законных представителей - доверенность, подтверждающую законность представления интересов и прав ребенка;
- дополнительно на ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Для хранения в школе с данных документов снимаются копии.

4.7. В случае приема в школу в порядке перевода из другой образовательной организации родители (законные представители) ребенка также представляют:

- личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее;
- для обучающихся 2-11 классов в течение учебного года — выписку текущих оценок из образовательной организации, в которой он проходил обучение ранее, а также результаты промежуточной аттестации за текущий учебный год, заверенные в установленном порядке;
- медицинскую карту обучающегося; о для обучающихся 10-11 классов документ государственного образца об основном общем образовании.

4.8. При отсутствии личного дела у обучающегося его зачисление производится после проведения процедуры промежуточной аттестации, в соответствии с Положением о промежуточной аттестации, и определения фактического уровня знаний обучающегося.

4.9. При приеме обучающегося в школу его родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку персональных данных своего ребенка, знакомятся с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящими Правилами, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся, Положением о промежуточной аттестации, Положением о порядке оформления возникновения, изменения, прекращения образовательных отношений между АНОО «Школа «Альтернатива»» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в школе, права и

обязанности обучающихся. Факт ознакомления фиксируется подписью родителей в договоре и в заявлении на прием в школу.

4.10. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.11. Прием заявлений на прием в школу и вышеперечисленных документов, ведет лицо, назначенное ответственным за это приказом директора, в приемной школы. Заявление, а также перечень поданных документов регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме обучающихся в Автономная некоммерческая общеобразовательная организация «Школа «Альтернатива» А.А. Иоффе». На руки родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка о принятии документов на хранение. Копии документов, обозначенных в пункте 4.6 настоящего положения и оригиналы документов, обозначенных в пункте 4.7, хранятся в школе на время обучения ребенка.

4.12. Зачисление обучающегося в школу производится приказом директора школы в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

4.13. После принятия заявления о приеме обучающегося в школу производится следующий документооборот:

- издается приказ о зачислении обучающегося в школу с указанием номера договора и даты начала обучения;
- вносится запись в алфавитную книгу о прибытии обучающегося, при необходимости заводится личное дело, личному делу присваивается соответствующий этой записи номер;
- вносится запись о прибывшем обучающемся в классный журнал.

4.14. При зачислении обучающегося в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, школа в течение двух рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет организацию, из которой выбыл обучающийся о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в школу. Уведомление возможно с использованием сети Интернет.

5. Отчисление обучающихся из школы

5.1. Отчисление обучающихся из школы производится приказом директора.

5.2. Отчисление обучающегося из школы возможно по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по инициативе школы в случае установления нарушения порядка приема в школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в школу;
- по инициативе школы, расторжением ею в одностороннем порядке договора на оказание платных образовательных услуг, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее выполнение обязательств по договору стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в том числе в случае ликвидации школы.

5.3. Отчисление из школы как мера дисциплинарного взыскания, применяется к обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, связанных с нарушением или неисполнением Устава школы, Правил внутреннего распорядка, Правил поведения обучающихся, других локальных нормативных актов школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, если другие меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование школы. Решение об отчислении обучающегося по данному основанию принимается Педагогическим советом. В отношении обучающихся, не получивших основного общего образования, такое решение принимается с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающегося и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Приказ об отчислении обучающегося в таком случае в 3-хдневный срок со дня его издания доводится до сведения одного из родителей (законного представителя) отчисленного обучающегося, либо направляется по известному школе адресу заказным письмом. При отказе родителей (законных

представителей) засвидетельствовать своей подписью факт ознакомления с приказом об отчислении обучающегося, ознакомление производится представителями школы коллегиально с составлением соответствующего акта. Приказ директора об отчислении обучающегося может быть обжалован родителями (законными представителями) в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в десятидневный срок со дня его доведения до сведения родителей или с момента направления приказа заказным письмом.

5.4. Отчисление по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся производится на основании поданных письменных заявлений от них, Бланки заявлений на отчисление из школы разрабатываются организацией самостоятельно, утверждаются директором, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте школы.

5.5. При отчислении обучающегося в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, последние:

- осуществляют самостоятельный выбор принимающей организации;
- обращаются в принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в школу с заявлением об отчислении в порядке перевода; е предоставляют в школу документ, подтверждающий возможность приема обучающегося в образовательную организацию, в которой он продолжит обучение (при наличии).

5.6. В заявлении о переводе в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; • дата рождения ребенка;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- дата отчисления;
- наименование принимающей организации или населенный пункт, субъект Российской Федерации (в случае переезда в другую местность).

5.7. Заявление о переводе обучающегося может быть подано в форме электронного документа с использованием сети Интернет на официальный электронный адрес школы.

5.8. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося с указанием основания отчисления и принимающей организации (при наличии).

5.9. При отчислении обучающегося из школы его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- справка об обучении с результатами промежуточной аттестации;
- выписка текущих оценок (при отчислении в середине учебного года учащегося 2-11 классов);
- медицинская карта;
- документ государственного образца об основном общем образовании (при отчислении обучающихся 10-11 классов);
- документ государственного образца о среднем общем образовании (при отчислении обучающегося в связи с окончанием срока обучения по программам среднего общего образования).

5.10. При отчислении обучающегося из школы производится следующий документооборот:

- заявление регистрируется в Книге регистрации входящих документов; о издается приказ об отчислении обучающегося с указанием причины и даты выбытия;
- в алфавитную книгу вносится запись о выбытии обучающегося с указанием даты выбытия, даты и № приказа об отчислении, причины и места выбытия;
- в классном журнале, личном деле и медицинской карте производятся соответствующие записи о выбытии;
- документы, обозначенные в п. 5.9 выдаются на руки родителям (законным представителям) обучающегося;
- подписью родителя (законного представителя) обучающегося в алфавитной книге заверяется факт выдачи на руки личного дела.

6. Заключительные положения

6.1. Школа несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ в области образования.

6.2. Обязанности по осуществлению документооборота по движению обучающихся возложены на секретаря школы. Общее руководство приемом и отчислением обучающихся осуществляется директором.