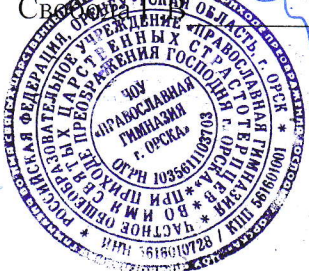
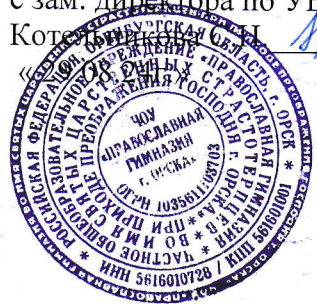


РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
Протокол от 29.08.2024 г.
№ 1
Руководитель ШМО
Светлана Александровна



СОГЛАСОВАНО
с зам. директора по УВР
Котельникова Е.И.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ЧОУ " Православная гимназия
г.Орска" Куцов А.К.-С.

« 02 » сентября 2024г.



Положение о правилах приема
в ЧОУ «Православная гимназия» г.Орска

Положение о правилах приема в ЧОУ «Православная гимназия» г.Орска

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение определяет порядок, условия и сроки приема обучающихся в 1-е - 11-е классы частного общеобразовательного учреждения «Православная гимназия во имя святых Царственных страстотерпцев при приходе Преображения Господня г.Орска» (далее – Православная гимназия), а также порядок и основания исключения и отчисления обучающихся.

2. Нормативное обеспечение

- 2.1. Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ.
- 2.2. Типовое положение об образовательном учреждении.
- 2.3. Устав Православной гимназии.

3. Общие положения

- 3.1. Администрация Православной гимназии обязана ознакомить поступающих и их родителей (законных представителей) с Уставом, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, информировать о порядке приема.
- 3.2. Родители (законные представители) имеют право выбирать форму обучения, с учетом положений, установленных Уставом, локальными актами, и не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав Православной гимназии.
- 3.3. Администрация Православной гимназии предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием реализуемых образовательных программ.
- 3.4. Администрация Православной гимназии имеет право отказать в приеме детей в случае, если:
 - поступающий не прошел собеседование;
 - наполняемость класса достигает предельно допустимых норм в соответствии с требованиями действующего законодательства;
 - имеются медицинские противопоказания, подтвержденные справкой установленного образца.

4. Общий порядок приема

- 4.1. Православная гимназия осуществляет набор учащихся 1-х - 11-х классов.
- 4.2. Формирование контингента обучающихся осуществляется гимназией самостоятельно, с учетом санитарных правил и норм.
- 4.3. Наполняемость классов Православной гимназии устанавливается в количестве 10 обучающихся.
- 4.4. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью.
Православная гимназия вправе открыть класс при наличии хотя бы одного обучающегося.
- 4.5. Прием в Православную гимназию осуществляется по результатам собеседования и анализу документов.
- 4.6. Собеседование проводится членами приемной комиссии по согласованию с родителями (законными представителями).
При этом учитываются:
 - желание обучающегося и его родителей (законных представителей) поступить в Православную гимназию на учебу;
 - успешное прохождение программы основного общего образования (учеба по

большинству учебных предметов (особенно по математике и русскому языку) в 2-11 классах на «4» и «5»). В исключительном случае может рассматриваться вопрос о приеме обучающегося из другого учебного заведения с отметками «3»;

- особенности психологического развития;
- желание и умение напряженно интеллектуально работать;
- наличие творческих способностей;
- состояние здоровья (отсутствие заболеваний как соматических, так и хронических, которые, по мнению администрации, могут помешать обучающемуся в успешной учебе в гимназии);
- воцерковленность ребенка и семьи или стремление к воцерковлению;
- склонность к самовоспитанию;
- уровень знания иностранного языка;
- склонности и интересы обучающегося к общеобразовательным и общеразвивающим учебным предметам по выбору.

5. Порядок проведения собеседования и зачисления

- 5.1. Собеседование осуществляется приёмной комиссией в установленные сроки.
- 5.2. Кандидаты приглашаются на собеседование, проводимое в установленные сроки на базе Православной гимназии.
- 5.3. Администрация Православной гимназии знакомит поступающего и его родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом Православной гимназии, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса в учреждении, предварительно определяет класс, в который будет зачислен обучающийся в случае успешного проведения процедуры приема в гимназию.
- 5.4. Собеседования проводит приемная комиссия в составе:
 - Заместитель директора по учебно-воспитательной работе - председатель комиссии;
 - Учителя-предметники;
 - Духовник.Приемная комиссия вправе привлекать к работе необходимых специалистов.

6. Порядок работы приемной комиссии

- 6.1. Приемная комиссия проверяет дневник и/или заверенную ведомость оценок и/или копию личного дела, характеристику обучающегося с предыдущего места учебы.
- 6.2. Заместителем директора организуется проверка знаний поступающего в гимназию ученика по математике, русскому языку и английскому языку.
- 6.3. Материалы собеседования разработаны методическими объединениями Православной гимназии исходя из требований базовой подготовки по программе начальной школы, или соответствующей параллели. Члены приемной комиссии вправе использовать иные аналогичные материалы собеседования.
- 6.4. Приемная комиссия делает заключение на основании собеседования и анализа документов, «рекомендовать/не рекомендовать» кандидата в гимназисты на обучение в Православной гимназии.
- 6.5. Кандидатам, не подтвердившим в ходе собеседования освоения базового уровня, может быть отказано в зачислении в Православную гимназию.
Кандидатам, подтвердившим в ходе собеседования освоения базового уровня, выдается справка о приеме.
- 6.6. Сотрудники Православной гимназии после поступления заключения приемной комиссии о рекомендации кандидата на обучение:
 - разъясняют родителям (законным представителям) порядок приема ребенка в Православную гимназию и условия обучения;
 - принимают заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в гимназию;
 - удостоверяют личность заявителя;
 - проверяют комплектность представленных документов;

- сверяют копии представленных документов с подлинниками (при их предъявлении) и заверяют их;
- знакомят под личную роспись родителей (законных представителей) с Уставом, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и проведение образовательного процесса в Православной гимназии, правами и обязанностями гимназиста и родителей (законных представителей);
- издают приказ о приеме ребенка в Православную гимназию;
- заключают Договор между Православной гимназией и родителями (законным представителем) в двух экземплярах и выдают один экземпляр родителям (законным представителям) ребенка;
- формируют личное дело, в которое подшиваются все предоставленные документы.

7. Правила приема в 1 класс

- 7.1. Обучение детей в Православной гимназии, реализующей программы начального и общего образования, начинается с достижения детьми возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьмилетнего возраста.
- 7.2. Срок обучения в начальной школе - четыре года.
- 7.3. Документы принимаются с 1 апреля по 30 июня текущего года и с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года в соответствии с рабочим временем в Православной гимназии.
- 7.4. Собеседование проводится с 1 апреля по 30 августа.
- 7.5. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в Православную гимназию заявление установленного образца (Приложение №1).
К заявлению о приеме в первый класс прилагаются следующие документы:
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка и его копия;
 - медицинская карта ребёнка;
 - копия страхового медицинского полиса ребенка;
 - две фотографии 3х4;
 - документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка;
 - СНИЛС ребенка;
 - ксерокопия паспорта одного из родителей (законных представителей).
 Один из родителей (законных представителей) предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.
- 7.6. После окончания приема заявлений зачисление в Православную гимназию оформляется приказом директора не позднее 6 сентября текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

8. Правила приема в 2 - 11 классы

- 8.1. Прием обучающихся во 2-11-е классы Православной гимназии проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также Уставом Православной гимназии и осуществляется при наличии свободных мест, с учетом результатов собеседования.
- 8.2. Для зачисления учащегося родителям (законным представителям) необходимо предоставить следующие документы:
 - заявления родителей (законных представителей);
 - личное дело;
 - результаты промежуточной аттестации, заверенные печатью; образовательного учреждения, из которого прибыл обучающийся (в случае приема в Православную

гимназию в течение учебного года);

- аттестат об основном общем образовании (в 10-11 классы);
- медицинская карта установленного образца;
- свидетельство о рождении или паспорт ребенка (и ксерокопию);
- фотографии 3х4 – 2 шт;
- копия страхового медицинского полиса ребенка;
- СНИЛС ребенка;
- ксерокопия паспорта одного из родителей (законных представителей).

Отсутствие перечисленных документов на момент подачи заявления о приеме в Православную гимназию является основанием для отказа в приеме документов.

8.3. Преимущественным правом при зачислении в Гимназию пользуются:

- дети священнослужителей, сотрудников храма и гимназии;
- дети, имеющие братьев и сестёр, обучающихся в Гимназии;
- дети из православных семей.

Директору Частного
общеобразовательного учреждения
«Православная гимназия во имя
Святых Царственных страстотерпцев
при приходе Преображения Господня г. Орска»
Куцову А.К.-С.

 фамилия, имя и отчество

 отца или матери ребенка

проживающего по адресу: _____

 домашний телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

 (дата рождения, место рождения, место проживания)

_____ в _____ класс Вашей
организации.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения (литературы) на родном _____ языке.

« » _____ 20 г.

подпись (ФИО)

Информирую о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (нужное подчеркнуть)

« » _____ 20 г.

подпись (ФИО)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен)

«_» _____ 20 г.

подпись

(ФИО)

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выезда ребенка из гимназии

« » _____ 20 г.

подпись

(ФИО)

Согласен(а) с психолого-педагогическим сопровождением ребенка во время образовательного процесса.

«_» _____ 20 г.

подпись

(ФИО)

К заявлению прилагаю следующие документы (*нужное подчеркнуть*):

Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего

Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя

Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)

Копия документа о регистрации ребенка (поступающего) по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования}

Справка с места работы родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)

Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

Документ, подтверждающий родство заявителя (ей) или законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства)

Документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)

Аттестат об основном общем образовании (при поступлении на уровень среднего общего образования)

Личное дело (при поступлении в порядке перевода)

Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из кл. журнала) (при поступлении в порядке перевода)

Иные документы (на усмотрение родителя(ей) (законных) представителя(ей)), поступающего)

«_» _____ 20 ____ г.

подпись (ФИО)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

«_» _____ 20 ____ г.

подпись (ФИО)

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.