

Частное общеобразовательное учреждение начальная школа  
«СОКРАТ»  
(ЧОУНШ «СОКРАТ»)

---

**ПРИКАЗ**

От 27.11.2023г.

№55-ОД

г. Волгоград

**Об утверждении «Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования в частном общеобразовательном учреждении начальная школа «СОКРАТ»».**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 года №884 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить «Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования в частном общеобразовательном учреждении начальная школа «СОКРАТ»» (далее – ЧОУНШ «СОКРАТ») согласно.

2. Назначить лицом, ответственным за приём документов на обучение в ЧОУНШ «СОКРАТ» заместителя директора по АХЧ - Суханову А.А.

5. Алдабаевой Л.В., заместителю директора по ВР разместить на официальном сайте ЧОУНШ «СОКРАТ» - «Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования».

6. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор ЧОУНШ «СОКРАТ»

Мордвинцева С.В.

С приказом ознакомлены :

**ПРИНЯТО:**  
на Педагогическом совете ЧОУНШ  
«СОКРАТ»

Протокол №3 от 27.11.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Директор ЧОУНШ «СОКРАТ»

\_\_\_\_\_ / Мордвинцева С.В./  
Подпись/ М.П. расшифровка подписи

Приказ №55 от 27.11. 2023 г.

## **ПОРЯДОК ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО И ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ЧОУНШ «СОКРАТ»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила приема на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего ЧОУНШ «СОКРАТ» г. Волгограда (далее – Школа).

1.2. Настоящий Порядок принят в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".
- Уставом Школы.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на детей из семей граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев и вынужденных переселенцев (далее - граждане, дети).

1.4. Целями настоящего Порядка являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в Школу и обеспечения прав граждан на получение общего образования;
- установление порядка приема в Школе граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня независимо от места жительства;
- установление порядка организации выбытия обучающихся из Школы.

1.5. Порядок приема в Школу на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования устанавливается настоящим Порядком.

1.6. При приёме граждан в Школу родители (законные представители) в обязательном порядке должны ознакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами Школы, в том числе через информационные системы общего пользования, 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.

1.7. Прием обучающихся в Школу оформляется Договором на образовательные услуги, заключенным в письменной форме. Договор подписывается Директором и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.8. Количество обучающихся в Школу определяется условиями, созданными для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных, гигиенических норм и других контрольных нормативов.

1.9. Прием в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.10. Правила приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются общеобразовательной Школой самостоятельно.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА В 1 КЛАСС**

2.1. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Школы вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2. В приеме в 1-й класс может быть отказано по причине отсутствия свободных мест в классе.

2.3. Не допускается при приеме ребенка в 1-ый класс проведение любых испытаний, направленных на выявление уровня подготовки ребенка к школе. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1-ые классы Школы независимо от уровня их подготовки.

2.4. Прием заявлений в первый класс Школы начинается с 1 февраля текущего года и до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.5. Зачисление в Школу оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема документов. Зачисление детей для обучения в возрасте младше 6 лет 6

месяцев и детей старше 8 лет оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после согласования с Учредителем Школы.

2.6. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школы устанавливает график приема документов детей.

2.7. При приеме на обучение Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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.

2.8. До начала приема документов Школа информирует граждан:

- о перечне образовательных программ, на которые объявляется прием учащихся, и сроках их освоения в соответствии с лицензией;
- о планируемом количестве мест по классам и образовательным программам;
- о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей(законных представителей).

2.9. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.10. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в п. 2.13. настоящего Порядка подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.11. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- язык образования ;
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка 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 ;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

2.12. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.13. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы :

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 2.13, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.14. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.15. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.16. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и

перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.17. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных .

2.18. Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.19. На каждого ребенка, принятого в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

2.20. С целью проведения организованного приема в первый класс администрация Школы:

- назначает должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей);
- размещает на информационном стенде в Школе, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о количестве мест в первых классах, о наличии свободных мест.

2.21. Прием на обучение в первый класс в течение учебного года осуществляется на свободные места. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют в Школу личное дело учащегося, выданное ОУ, реализующим основную общеобразовательную программу начального общего образования, в которой он обучался ранее.

2.22. Определение обучающихся в классные коллективы, перевод учащихся из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией Школы.

### **3. ПРИЁМ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УРОВЕНЬ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1. Приём для обучения на уровне основного общего образования учащихся в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения или обучающихся, ранее получивших общее образование в форме самообразования, семейного образования осуществляется при наличии свободных мест. С совершеннолетними обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся заключается Договор на образовательные услуги в письменной форме. Зачисление учащегося оформляется приказом директора Школы в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

3.2. Прием во 2 - 9 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося о приеме в соответствующий класс;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;



- документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания;
- личного дела обучающегося с годовыми оценками (заверенного печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учебы (при поступлении в порядке перевода из другого образовательного учреждения));
- справки, содержащей сведения о результатах текущего контроля успеваемости по всем предметам учебного плана и промежуточной аттестации обучающегося, заверенной печатью (при переходе в течение учебного года).

3.3. Зачисление обучающегося в Школе в порядке перевода оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

3.4. Школа в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ОУ, из которого прибыл учащийся, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

3.5. Учащиеся, прибывающие в течение учебного года, без перечисленных выше документов, могут быть приняты в Школу, в класс, определенный в заявлении родителей (законных представителей), с последующей аттестацией с целью определения уровня подготовки обучающегося в месячный срок.

3.6. В случае отказа в приеме в порядке перевода, администрация Гимназии выдает родителям (законным представителям) уведомление об отказе в приеме в порядке перевода с указанием причины отказа.

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Во всем остальном, не урегулированном настоящим Порядком, Школа, обучающиеся, их законные представители, иные участники образовательных отношений руководствуются законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, уставом Школы, локальными нормативными актами Школы, договором об образовании, регулирующими соответствующие вопросы.

4.2. В случае изменения наименования Школы, ее организационно-правовой формы настоящие правила действуют в полном объеме.

4.3. Изменения в настоящие правила вносятся в том же порядке, который установлен для их принятия.

4.4. Признание одного или нескольких положений настоящего Порядка недействующими (в том числе в случае их несоответствия российскому законодательству) не влечет недействительность иных положений настоящего Порядка.

4.5. В случае несовпадения, в том числе по техническим причинам, одного или нескольких положений настоящего Порядка на бумажном и электронном носителе приоритет отдается тексту правил, выполненному на бумажном носителе.

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ В ШКОЛУ**

Директору

\_\_\_\_\_  
(ФИО директора, наименование ОУ)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес)

\_\_\_\_\_  
(домашний телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, “ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 200\_\_ года рождения, в \_\_\_\_\_  
класс на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

В настоящее время ребенок обучается в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
наименование образовательного учреждения

**Сведения о родителях:**

Мать \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество  
\_\_\_\_\_ место работы, должность  
\_\_\_\_\_ рабочий телефон, мобильный телефон

Отец \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество  
\_\_\_\_\_ место работы, должность  
\_\_\_\_\_ рабочий телефон, мобильный телефон

Согласен на использование вышеперечисленных персональных данных.

Подтверждаю, что персональные данные второго родителя ребёнка предоставлены мной с ведома и согласия второго родителя и я уполномочен на их предоставление.



Ознакомлен с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении, а именно:

- Уставом школы
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложениями,
- Свидетельством о государственной аккредитации,
- Образовательными программами,
- Порядком приема обучающихся,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся,
- Режимом занятий обучающихся,
- Положением об установлении форм,
- Периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Порядком перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядком оказания платных образовательных услуг;
- Приказом об утверждении стоимости обучения (сметы) на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год;
- Положением об организации работы с персональными данными и защиты персональных данных работников и обучающихся Школы,
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений,
- Положением о педагогическом совете,
- Положением об официальном сайте Школы,
- Иными локальными нормативными актами Школы, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе размещенными в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Обязуюсь соблюдать вышеперечисленные Правила и Порядки и обеспечить соблюдение их моим ребенком в течение всего периода обучения в Школе

---

(ФИО полностью, подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**К заявлению прикладываю:**

1. Ксерокопию свидетельства о рождении ребенка - \_\_\_\_\_.
2. Ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания - \_\_\_\_\_.
3. Медицинскую карту/выписку из медицинской карты/справку (нужное подчеркнуть) - \_\_\_\_\_.
4. Ксерокопию паспорта матери/Ксерокопию паспорта отца (нужное подчеркнуть) - \_\_\_\_\_.
5. Личное дело - \_\_\_\_\_.
6. Ксерокопию СНИЛС - \_\_\_\_\_.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

подпись заявителя

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЛИСТА СОБЕСЕДОВАНИЯ С РЕБЕНКОМ**

Директору ЧОУНШ «СОКРАТ» Мордвинцева С.В.

От \_\_\_\_\_

(ФИО родителя, законного представителя ребенка)

\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

В соответствии с п. 2.17 порядка приема обучающихся прошу провести собеседование с моим ребенком, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка полностью, дата, месяц, год рождения ребенка) с целью выработки персональных рекомендаций по обучению ребенка в Школе с логопедом, психологом, педагогом Школы. Рекомендации по итогам собеседования:

Психолог:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Педагог:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Логопед:

---

---

---

---

«\_\_»\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_