ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
протокол от «03 декабря 2020 г.
№ 14

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОЧУ «Ишимская православная гимназия»
_____ епископ Тихон
Ишимский и Аромашевский (В.Д.Бобов)
Приказ от «10» декабря 2020 г.№ 223

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в ОЧУ «Ишимская православная гимназия»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом гимназии и регламентирует прием граждан Российской Федерации для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные образовательные программы) в Общеобразовательное частное учреждение «Ишимская православная гимназия имени святого мученика Василия Мангазейского»

II. ГАРАНТИИ НА ПОЛУЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав гимназии.

2.2. Обучение детей в гимназии начинается с достижения ими возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием детей в гимназию в более раннем или более позднем возрасте.

2.3. Дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1 класс гимназии после рекомендации Приёмной комиссии к зачислению.

2.4. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство ребенка в гимназию наравне с гражданами Российской Федерации.

2.5. Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

2.6. В приеме граждан в школу может быть отказано решением Приёмной комиссии.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Для организации работы по приему учащихся в гимназию ежегодно в срок до 30 марта создается Приемная комиссия.

3.2. Приемная комиссия формируется в следующем составе:
- директор гимназии – председатель Приемной комиссии,
- духовник гимназии,
- заместитель (заместители) директора по УВР и (или) ВР,
- психолог (при наличии должности в штатном расписании),
- учителя, работающие в подготовительном классе.

В состав Приемной комиссии могут входить другие ответственные педагогические работники гимназии, в том числе руководители методических советов и методических объединений педагогов. Заместитель председателя Приемной комиссии назначается директором гимназии из числа своих заместителей.

3.3. Персональный состав, сроки работы Приемной комиссии определяется ежегодно приказом директора гимназии, издаваемым не позднее, чем за 1 неделю до начала мероприятий по набору учащихся.

3.4. Ежегодный набор учащихся в гимназию осуществляется по итогам собеседования с поступающими детьми и их родителями (законными представителями) поступающих детей. Собеседование с родителями (законными представителями) проводят председатель и (или) духовник и(или) заместитель председателя Приемной комиссии по мере поступления заявлений. Собеседование проводится с целью выяснения мотивации поступления в гимназию, готовности к соблюдению требований Устава, согласия родителей (законных представителей) с целями образовательного процесса и готовности поддерживать их реализацию в семье.

3.5. Во 2-11 классы обучающиеся принимаются по итогам собеседования при наличии свободных мест, учитывая, что максимальная наполняемость классов гимназии составляет 16 человек.

3.6. Родители (законные представители) предварительно знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (при наличии), учебным планом гимназии, распорядком учебного дня, информируются о порядке приема в гимназию и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Гимназия предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ.

3.7. По итогам работы Приемной комиссии формируются списки поступивших в гимназию. Списки вывешиваются на доске объявлений не позднее 3-х дней после издания приказа о зачислении.

3.8. Комплектование классов гимназии оформляется приказом директора не позднее 05 сентября.

3.9. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в ОЧУ «Ишимская православная гимназия», при условии, что в гимназии обучаются их братья и (или) сестры.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЧИСЛЕНИЯ

4.1. Прием заявлений в первый класс гимназии начинается с 1 апреля и завершается не позднее 5 сентября текущего года.

4.2. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению (прошению) родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригиналов документов, удостоверяющих личности родителя (законного представителя) и ребенка. При приеме заявления секретарь гимназии (делопроизводитель), осуществляющий прием документов, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) 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 представителя(ей) ребенка;
- о наличии права преимущественного приема;

- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя (законного представителя) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования;
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя (законного представителя) 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 (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных

4.4. Для приема родитель (законный представитель) ребенка представляет следующие документы:

- рекомендацию от духовника прихода, который посещает ребёнок;
- 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 в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.5. При посещении общеобразовательной организации и очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами гимназии родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 пункта 4.4.

4.6. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело и медицинскую карту обучающегося, выданные организацией, в которой ребенок обучался ранее.

4.7. При приеме в гимназию на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

4.8.Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

4.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

4.12. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 5 рабочих дней после приема документов.

4.13. Преимущественным правом при приеме в 10-ый класс пользуются выпускники основной школы данного общеобразовательного учреждения. Выпускникам других ОО может быть отказано в приеме при отсутствии свободных мест в гимназии.

4.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом гимназии фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.15. Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

4.16. 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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов.

4.17. На каждого ребенка, зачисленного в гимназию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Администрация гимназии несет ответственность за прием учащихся в организацию в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

Регистрационный номер № _____

Его Преосвященству Преосвященнейшему Тихону,
епископу Ишимскому и Аромашевскому,
директору ОЧУ «Ишимская православная гимназия»
родителя (законного представителя) ребенка:
фамилия_____
имя _____
отчество (при наличии) _____
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания:
город _____ улица _____
дом _____ корп. ____ кв. _____ Телефон _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение

Прошу принять на обучение моего ребенка (сына, дочь)
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
в _____ класс ОЧУ «Ишимская православная гимназия»

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка: город _____,
улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____.

Сведения о втором родителе (законном представителе):
фамилия _____ имя _____ отчество (при наличии) _____;
адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: город _____ улица _____
дом _____ корп. _____ кв. _____, телефон (при наличии) _____ e-mail: _____

Наличие права преимущественного приема:
_____
(основание для преимущественного приема)

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с конфессиональным представлением, Уставом гимназии, с образовательными программами, документами (локальными нормативными актами), регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а): _____ /_____
(подпись заявителя)

☐	Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
☐	Согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе). Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе)
	«_____» _____ 20 __ г. _____/_____ (подпись заявителя)

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также в представленных мною документах в целях приема на обучение.

«_____» _____ 20 __ г. _____/_____
(подпись заявителя)
«_____» _____ 20 __ г. _____/_____
подпись второго родителя (законного представителя)

Расписка о получении документов при приёме заявления получена _____/_____
(подпись заявителя)