

Утверждаю
Генеральный директор
НОЧУ «Современная школа»
Н.С.Шарапова
«28» августа 2015 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Городской округ Химки
Московской области

1. Приём в Негосударственное общеобразовательное частное учреждение «Современная школа» (далее – Школа) осуществляется с «Законом об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом Школы, Положением об предоставлении платных образовательных услуг и настоящим Положением.

2. При приёме на обучение Школа обеспечивает соблюдение прав граждан на получение образования соответствующего уровня.

3. Ежегодно в соответствии с Уставом Школы генеральным директором Школы утверждается Порядок приёма на обучение в Школе.

4. Обучающиеся принимаются на обучение в Школу при наличии свободных мест.

5. В Школу принимаются обучающиеся, окончившие 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 классы.

6. Документы на обучение учащихся, не достигших совершеннолетнего возраста, подают родители (законные представители). Заявление на зачисление в Школу подают родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся. Договор об оказании платных образовательных услуг заключают родители (законные представители).

Обучающиеся, достигшие совершеннолетнего возраста, подают документы на зачисление, заявление и заключают договор об оказании платных образовательных услуг самостоятельно.

7. Возрастных ограничений при поступлении в Школу нет.

8. Для поступления обучающихся в Школу необходимо предоставить следующий пакет документов:

1. Заявление на имя генерального директора Школы образования на зачисление;
2. Ксерокопия паспорта или свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта);
3. Аттестат об основном общем образовании и его ксерокопия (для поступающих в 10-й, 11-й классы);
4. Две фотографии размером 3*4см.

8.1. 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.

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

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

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

8.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в НОЧУ «Современная Школа» на время обучения учащегося.

9. При зачислении в Школу, родители (законные представители) обязаны представить документы, подтверждающие предоставление льготы оплаты обучения. Генеральный директор на заявлении накладывает визу о зачислении на льготных условиях.

10. Заявление льготной категории является публичной офертой. Заключение договора на обучение не является обязательным.

11. Учащиеся и их родители (законные представители) обязаны ознакомиться с Уставом Школы, со Свидетельством о государственной регистрации, с Лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением, с Образовательной программой Школы, Учебным планом, с Рабочими общеобразовательными программами, реализуемыми в Школе, с Годовым календарным учебным графиком, с Правилами приёма обучающихся, с Расписанием занятий, с Положением об оказании платных образовательных услуг, с Правилами внутреннего распорядка учащихся, режимом работы Школы и др.

12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей или самими обучающимися 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, и печатью учреждения.

13. После регистрации заявления и приёма документов на каждого обучающегося издаётся приказ о зачислении в соответствующий класс и делается запись в алфавитной книге.

14. На каждого обучающегося, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.