



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«КВЕНТИН»**

РАССМОТРЕНО
на заседании пед. совета
Председатель ПС
Е.С. Смирнова
Протокол №3 от 26.03.2025

СОГЛАСОВАНО
Исполнительный директор
Е.С. Шилова
/Е.С. Шилова/



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Вологда
2025

1. Настоящие правила разработаны на основе Конституции Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. ФЗ-№273 «Об образовании Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, устава АНО «СОШ «Квентин».

2. Настоящие правила регламентируют правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Автономную некоммерческую организацию средняя общеобразовательная школа «Квентин» (далее – Школа).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом 273 «Об образовании в РФ» (статья 78 ч. 2.1 - 2.3).

3.1 Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2 Должностное лицо, ответственное за прием заявления и прилагаемых документов, осуществляет проверку способа направления заявления и прилагаемых документов (далее также вместе – документы). Датой регистрации документов, направленных почтовым отправлением, является дата получения школой указанных документов.

3.3 Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктами 26.1 и 26.2 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года, № 458 (далее - Порядок) на предмет их правильности оформления, заполнения, комплектности, наличия в заявлении согласия для прохождения тестирования в срок 1 рабочего дня со дня регистрации документов. При обнаружении недостатков заполнения или оформления заявления, должностное лицо, ответственное за прием документов, вправе скорректировать сведения на основе дополнительных данных, представленных родителем (законным представителем).

3.4 Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения (Приложение 1) в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов. Проект уведомления рассматривается Генеральным директором, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), в срок не превышающий 5 рабочих дней или выдается на руки гражданину (заявителю) при личном обращении.

3.5 Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае предоставления полного пакета документов, осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается:

- к государственным информационным системам (ЕПГУ);
- в государственные (муниципальные) органы (органы внутренних дел, отдел миграционной службы).

3.8 Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае подтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения

- готовит проект направления в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приложение 2). Проект направления рассматривается Генеральным директором, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) или выдается на руки гражданину (заявителю) при личном обращении.

- готовит проект уведомления для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование (Приложение 3). Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или посредством электронной почты тестирующей организации.

3.9 Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае неподтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня отказа готовит проект приказа и уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов (Приложение 4). Проект приказа и уведомления рассматривается Генеральным директором, после подписания уведомление направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) или выдается на руки гражданину (заявителю) при личном обращении.

3.10 Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня после получения от тестирующей организации сведений о результатах тестирования готовит проект уведомления, содержащего информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления (Приложение 5). Проект уведомления рассматривается Генеральным директором, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) или выдается на руки гражданину (заявителю) при личном обращении.

3.11 Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации об успешном прохождении тестирования (за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка), готовит проект приказа о приеме в школу. Проект приказа рассматривается уполномоченным лицом учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о прохождении тестирования (Приложение 6).

3.12 Должностное лицо, ответственное за прием документов информирует родителей (законных представителей) ребенка о приеме в школу путем направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) или выдается на руки гражданину (заявителю) при личном обращении.

3.13 Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае не прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации о не прохождении тестирования,

готовит проект предложения о прохождении дополнительного обучения русскому языку (Приложение 7). Проект предложений рассматривается Генеральным директором и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о не прохождении тестирования, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в

личный кабинет ЕПГУ (при наличии) или выдается на руки гражданину (заявителю) при личном обращении.

3.14 Лица, не прошедшие тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, не допускаются до освоения указанных образовательных программ.

4. В Школу принимаются обучающиеся с 1 по 11 класс включительно. Прием на обучение проводится в течение всего учебного года при наличии свободных мест и на принципах равных условий для всех поступающих.

5. Зачисление в 1-й класс Школы для получения начального образования начинается по достижении 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 АНО «СОШ «Квентин» вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

6. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут приниматься на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – адаптированная образовательная программа) с согласия их родителей (законных представителей) или согласия совершеннолетнего поступающего и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

7. Прием в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

АНО «СОШ «Квентин» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, но с обязательным очным последующим посещением Школы.

8. В заявлении о приеме на обучение поступающий/родитель (законный представитель) ребенка указывает следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дату рождения ребенка или поступающего;
- в какой класс поступает обучающийся;
- дату приема в Школу.

9. Для приема в Школу родители (законные представители) ребенка или поступающего представляют следующие документы:

9.1 копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

9.2 копию свидетельства о рождении ребенка и документ, подтверждающий родство заявителя (в случае если заявитель не является родителем);

9.3 копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

9.4 копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

9.5 для лиц, достигших 14-летнего возраста – копию паспорта гражданина

Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность для иностранных граждан и без гражданства в Российской Федерации.

При посещении Школы и очном взаимодействии на момент подписания Договора об оказании платных образовательных услуг родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригиналы документов, указанных выше, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

10. При заключении Договора оказания платных услуг родитель (законный представитель) обучающегося указывает:

10.1 фамилию, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка

или поступающего;

10.2 адрес места жительства и адрес места пребывания ребёнка или поступающего;

10.3 адрес места жительства и адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребёнка;

10.4 контактные данные (номера телефонов, адрес(а) электронной почты) родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего.

Школа знакомит родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими образовательный процесс, права и обязанности обучающихся.

При приеме в Школу обучающегося для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

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

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

13. Родитель (законный представитель) ребёнка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

14. Факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем (законным представителем) ребёнка или поступающим, регистрируются в журнале приёма на обучение.

15. АНО «СОШ «Квентин» осуществляет обработку полученных в связи с приёмом в Школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (ч.1 ст. 6 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Родитель (законный представитель) обучающегося, заключивший Договор об оказании платных образовательных услуг, подписывает «Согласие на обработку персональных данных» (ст.9, Федеральный закон от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в ред. от 31.12.2017 г.).

16. Зачисление обучающегося в Школу оформляется приказом Генерального директора АНО «СОШ «Квентин» с даты заключения Договора об оказании платных образовательных услуг, если иное не предусмотрено индивидуальной договорённостью

между Школой и родителем (законным представителем) обучающегося.

17. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (законным представителем) ребенка или поступающим документы (копии документов).

Уведомление
(о возврате заявления без его рассмотрения)

Уважаемый (ая) _____!
Ф.И.О. заявителя (полностью) (последнее при наличии)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление в отношении ребенка

Ф.И.О. ребенка (полностью) (последнее при наличии)

о приеме на обучение в _____ класс АНО «СОШ «Квентин» оставлено
без рассмотрения

в связи с представлением неполного комплекта документов.

Генеральный директор _____ Е.С. Смирнова

« _____ » _____ 20 _____ года

М.П.

Направление в тестирующую организацию

(для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования)

Уважаемый (ая) _____!
Ф.И.О. заявителя (полностью) (последнее при наличии)

Уведомляем Вас о том, что Вашему ребенку _____

Ф.И.О. ребенка (полностью) (последнее при наличии)

Необходимо пройти тестирование на знание русского языка, достаточного для освоения образовательной программы _____

(начального общего, основного общего среднего общего образования)

Для этого Вам необходимо **лично** обратиться в тестирующую организацию для записи на тестирование не позднее чем через 7 рабочих дней после получения данного направления по адресу: _____

Генеральный директор _____ Е.С. Смирнова

« _____ » _____ 20__ года

М.П.

**Уведомление в тестирующую организацию
(о направлении ребенка на тестирование)**

На основании Приказа Минпросвещения России от 04 марта 2025 года №170«Обутверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства АНО «СОШ «Квентин» просит провести тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства

Ф.И.О. ребенка (полностью) (последнее при наличии)

на знание русского языка, достаточного для освоения образовательной программы, _____

(начального общего, основного общего среднего общего образования)

И уведомить школу о результатах тестирования в течение 3 рабочих дней.

Генеральный директор _____ Е.С. Смирнова

« _____ » _____ 20 _____ года

М.П.

Уведомление

(об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов)

Уважаемый (ая) _____!
Ф.И.О. заявителя (полностью) (последнее при наличии)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление о приеме на обучение в отношении ребенка

_____ *Ф.И.О. ребенка (полностью) (последнее при наличии)*
оставлено без рассмотрения в связи, что факт достоверности представленных документов не подтвержден.

Основание:

Генеральный директор _____ Е.С. Смирнова

« _____ » _____ 20 _____ года

М.П.

Уведомление

(о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение)

Уважаемый (ая) _____!
Ф.И.О. заявителя (полностью) (последнее при наличии)

Уведомляем Вас о том, что Ваш
ребенок _____
Ф.И.О. ребенка (полностью) (последнее при наличии)

успешно прошел тестирование на знание русского языка, достаточного для
освоения образовательной программы

(начального общего, основного общего среднего общего образования)

Основание: документ тестирующей организации

Генеральный директор _____ Е.С. Смирнова

« _____ » _____ 20 _____ года

М.П.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «КВЕНТИН»**

Приказ о приеме документов в школу
(после получения от тестирующей организации информации об
успешном прохождении тестирования)

«_____» _____ 20_____

№ _____

О приеме документов в школу

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «02» сентября 2020 года № 458 (с изменениями), Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в АНО «СОШ «Квентин»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании полученной информации от тестирующей организации об успешном прохождении тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательной программы

(начального общего, основного общего, среднего общего образования)

Ф.И.О. ребенка (полностью) (последнее при наличии)

являющимся иностранным гражданином (или лицом без гражданства), принять заявление и документы о приеме на обучение в _____ класс АНО «СОШ «Квентин».

2. Должностному лицу Школы (ФИО), ответственному за прием заявлений и документов о приеме на обучение, довести данную информацию о прохождении тестирования до родителей (законных представителей) ребенка.

Генеральный директор _____ Е.С. Смирнова

«_____» _____ 20_____ года

М.П.

Уведомление

(предложения о прохождении дополнительного обучения русскому языку в случае не прохождения ребенком тестирования)

Уважаемый (ая) _____!
Ф.И.О. заявителя (полностью) (последнее при наличии)

Уведомляем Вас о том, что Ваш ребенок _____
Ф.И.О. ребенка (полностью) (последнее при наличии)

не прошел тестирование на знание русского языка, достаточного для освоения образовательной программы

(начального общего, основного общего среднего общего образования)
проведенным тестированием от « ____ » _____ 20 ____ г. Вашему ребенку _____
Ф.И.О. ребенка (полностью) (последнее при наличии)

Установлен уровень знания русского языка «недостаточный» для освоения образовательной программы

(начального общего, основного общего среднего общего образования)
Для поступления в образовательную организацию на обучение по образовательной программе

(начального общего, основного общего среднего общего образования)
Вашему ребенку необходимо пройти дополнительное обучение русскому языку

Основание: документ тестирующей организации

Генеральный директор _____ Е.С. Смирнова

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П.