

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ
ДААЕВ АДАМ ЛЕМАЕВИЧ
(ИП Дааев Адам Лемаевич)**

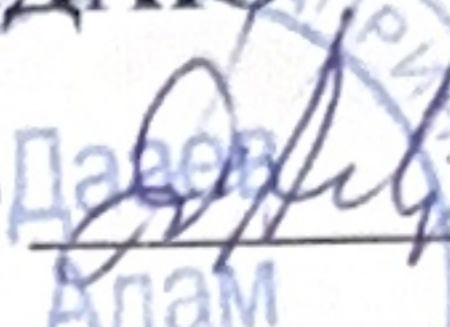
РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от «01» апреля 2025 г.

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО

на заседании родительского комитета
Протокол № 3 от «01» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Дааев А.Л./
от «01» апреля 2025 г.



**Правила приема на обучение в
ИП Дааев А.Л. № 98**

г. Урус-Мартан - 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в ИП Дааев А.Л. (далее — правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее — Порядок приема в школу);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240;

- Федеральным законом от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»;

- положением об Индивидуальном предпринимателе ИП Дааев А.Л. (далее — школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее — основные общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение в школу осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, начинается не позднее 1 апреля и до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.2. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с

учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины, модули из перечня, предлагаемого школой.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.5. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.7. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе, и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

Если лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, проходили промежуточную аттестацию в других образовательных организациях, то дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях, с целью установления соответствующего класса для зачисления.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. Образец заявления о приеме (Приложение № 1) утверждается директором школы до начала приема и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема в школу.

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

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 4.4. подаются одним из следующих способов:

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в школу.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме.

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Работник, ответственный за прием, при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школу, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 3-х рабочих дней.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приеме заявления, ответственный за прием, знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего или родителей (законных представителей) ребенка.

4.14. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу.

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, поданных через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью работника школы, 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 (**Приложение № 2**).

4.16. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы или запросить выписку приказа о зачислении с указанием способа ее получения: по электронной почте, лично в школе, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

5. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

5.1. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а также при условии успешного прохождения на

бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

5.2. Перечень документов для приема иностранных граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, а также способы их подачи устанавливаются Порядком приема в школу.

5.3. Пункт 23(1) и абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 26(1) Порядка приема в школу не распространяются на граждан Республики Беларусь.

5.4. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка-иностранного гражданина или поступающего-иностранного гражданина о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

5.5. Школа в течение 5 рабочих дней проводит проверку комплектности документов, указанных в пункте 5.2 правил. В случае представления неполного комплекта документов, школа возвращает заявление без его рассмотрения способом аналогичным тому, которым получила заявление и документы от родителей (законных представителей) ребенка-иностранного гражданина или поступающего-иностранного гражданина.

5.6. В случае представления полного комплекта документов, указанных в пункте 7.2 правил, школа в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку их достоверности. При проведении проверки школа обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

5.7. В течение рабочего дня после окончания подтверждения подлинности документов, указанных в пункте 5.2 правил, школа оформляет направление ребенка-иностранного гражданина в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование).

Информация о направлении на тестирование направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), а также в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

5.8. Школа получает результаты тестирования от тестирующей организации в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информацию о результатах тестирования и рассмотрении заявления о приеме на обучение ребенка-иностранного гражданина или поступающего-иностранного

гражданина направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) в течение календарных дней.

5.9. Распорядительный акт о приеме на обучение ребенка-иностранного гражданина или поступающего-иностранного гражданина издается в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка приема в школу.

от _____

проживающей(его) по адресу: _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) _____,
_____ года рождения, проживающего (щую) по адресу:

в ИП Дааев Л.А.

МАТЬ	ОТЕЦ
Фамилия _____	Фамилия _____
Имя _____	Имя _____
Отчество _____	Отчество _____
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка _____ _____	Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка _____ _____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и родной _____ литературы.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- другие документы (указать)

(дата)

(подпись родителя (закон. предст.))

(расшифровка подписи)

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания: **имеется, не имеется (нужное подчеркнуть)**.

Даю согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

(дата)

(подпись родителя (закон. предст.))

(расшифровка подписи)

С положением об индивидуальном предпринимателе, 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 ИП Дааев Л.А. ознакомлен(а).

(дата)

(подпись родителя (закон. предст.))

(расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах

(дата)

(подпись родителя (закон. предст.))

(расшифровка подписи)

Даю (даем) согласие ИП Дааев Л.А. для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения соответствующих образовательных программ (заполняется в случае, если ребенок, является иностранным гражданином или лицом без гражданства)

(дата)

(подпись родителя (закон. предст.))

(расшифровка подписи)

Расписка
в получении документов

Выдана

_____ (ФИО родителя (законного представителя))
в том, что «___» _____ 20__ года для зачисления в ИП Дааев Л.А.
_____,
_____ (ФИО ребенка)
_____ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Наличие
1.	Заявление о приеме на обучение	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
4.	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
5.	Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение	
6.	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
7.	Аттестат об основном общем образовании (при приеме на обучение по ОП СОО)	
8.	Документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ (представляет родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)	

Дополнительно предоставлены документы (по усмотрению родителей (законных представителей)):

1.		
2.		
3.		

Индивидуальный (регистрационный) номер заявления: _____

Дата выдачи: «___» _____ 20__ года

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью

10 (десять)

листов

Директор А.Д. Даев

Даев

Адам
даевич

