

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического
совета АНО «Частная начальная общеобразовательная школа «РОСТ»»
«10» февраля 2026 г. Протокол № 18

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
АНО «Частная начальная общеобразовательная школа «РОСТ»»
от «18» февраля 2026 г. № 47



Шашукова Н.В.

ПРАВИЛА ПРИЁМА

на обучение по образовательной программе начального общего образования, реализуемой с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приёма граждан на обучение по основной образовательной программе начального общего образования (далее — ООП НОО) в АНО «Частная начальная общеобразовательная школа «РОСТ»» (далее — Организация), реализуемой исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее — ЭО, ДОТ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о реализации образовательных программ начального общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. Организация является частной образовательной организацией и не отнесена к какой-либо территории; приём осуществляется вне зависимости от места регистрации (жительства, пребывания) поступающего, в пределах количества свободных мест.

1.4. Организация не имеет государственной аккредитации образовательной программы на момент утверждения настоящих Правил. Указанное обстоятельство и его последствия для статуса промежуточной аттестации обучающихся доводятся до сведения родителей (законных представителей) поступающего до подачи заявления о приёме в порядке, установленном разделом 5 настоящих Правил.

2. Организация приёма

2.1. Приём заявлений о приёме на обучение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. Количество мест, доступных для приёма, определяется приказом директора Организации на соответствующий учебный год.

2.2. Прием на обучение в 1 класс осуществляется по достижении ребёнком возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет (часть 1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). Приём на обучение детей в более раннем или более позднем возрасте

осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) с разрешения учредителя Организации.

2.3. Приём на обучение во 2–4 классы осуществляется при наличии свободных мест на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих освоение обучающимся соответствующей части образовательной программы начального общего образования.

3. Информирование поступающих

3.1. Организация размещает на своём официальном сайте в сети «Интернет» до начала приёма документов: копию устава, копию лицензии на осуществление образовательной деятельности, ООП НОО, настоящие Правила, распорядительный акт о количестве мест для приёма на соответствующий учебный год, а также образец договора об образовании.

3.2. Организация обеспечивает родителям (законным представителям) поступающего ознакомление с указанными в пункте 3.1 документами до заключения договора об образовании, в том числе с условиями реализации ООП НОО исключительно с применением ЭО, ДОТ.

4. Документы, необходимые для приёма на обучение

4.1. Для зачисления в Организацию родитель (законный представитель) поступающего представляет:

- заявление о приёме на обучение по установленной Организацией форме;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребёнка либо документ, удостоверяющий личность поступающего (при наличии);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при необходимости);
- СНИЛС поступающего (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья — при приёме в более раннем возрасте, чем шесть лет и шесть месяцев;
- личное дело обучающегося и ведомость текущих отметок (при приёме во 2–4 классы в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность);
- согласие на обработку персональных данных поступающего и его родителя (законного представителя) по установленной Организацией форме;
- согласие на обучение по образовательной программе, реализуемой исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, по установленной Организацией форме.

4.2. Организация не вправе требовать от родителей (законных представителей) документы, не предусмотренные настоящими Правилами.

5. Особенности информирования и согласования условий дистанционного обучения

5.1. При подаче заявления о приёме родитель (законный представитель) поступающего письменно подтверждает ознакомление со следующими условиями:

— образовательная программа реализуется Организацией исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, без очного присутствия обучающегося в помещениях Организации;

— обработка персональных данных обучающегося, связанных с текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией, осуществляется исключительно посредством государственных информационных систем, определённых Положением о реализации образовательных программ начального общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

— технические условия для освоения образовательной программы (устройство, доступ в сеть «Интернет», доступ к личному кабинету государственной информационной системы) обеспечиваются родителем (законным представителем) обучающегося.

5.2. Отсутствие письменного подтверждения ознакомления родителя (законного представителя) с условиями, указанными в пункте 5.1 настоящих Правил, является основанием для отказа в приёме документов.

6. Порядок подачи заявления

6.1. Заявление о приёме и прилагаемые к нему документы подаются одним из следующих способов: в электронной форме (сканированные копии) на адрес электронной почты shkolarost04@mail.ru; лично в Организации по адресу кабинета директора; посредством почтовой связи (Почта России) заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении.

6.2. Адрес электронной почты shkolarost04@mail.ru используется исключительно для целей приёма документов, обращений граждан и организационной переписки, связанной с приёмом на обучение. Доступ к указанному адресу электронной почты имеют директор и заместитель директора по учебной работе. Использование данного адреса электронной почты для передачи сведений, содержащих персональные данные обучающихся в ходе освоения образовательной программы (текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация), не допускается — для этих целей применяются информационные системы, указанные в Положении о реализации образовательных программ начального общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.3. При подаче документов в электронной форме подлинники документов, указанных в разделе 4 настоящих Правил, представляются родителем (законным представителем) одним из следующих способов, по своему выбору: при очной явке в Организацию — не позднее дня, следующего за днём подписания договора об образовании; посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения; в виде нотариально удостоверенных копий — для родителей (законных представителей), не имеющих возможности личной явки и территориально удалённых от места нахождения Организации.

6.4. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приёме в день его поступления с указанием даты и времени приёма, включая заявления, поступившие в электронной форме.

6.5. Хранение документов, поступивших в связи с приёмом на обучение, осуществляется следующим образом: документы на бумажном носителе (личные дела обучающихся, договоры об образовании, письменные согласия) хранятся в кабинете директора в запираемом шкафу для хранения документов, документы строгой отчётности — в сейфе; электронные копии документов, поступивших на адрес электронной почты, указанный в пункте 6.1 настоящих Правил, хранятся на компьютере в компьютерном классе Организации с ограничением доступа кругом лиц, указанным в пункте 6.2 настоящих

Правил, и не пересылаются и не копируются на иные устройства или в облачные сервисы без заключения отдельного соглашения об обработке персональных данных с оператором такого сервиса.

6.6. Обработка персональных данных, содержащихся в документах, представленных для приёма на обучение, осуществляется на основании отдельного согласия на обработку персональных данных, предметом которого является приём документов и зачисление, — отдельно от согласия на обработку персональных данных, связанного с освоением образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

7. Порядок рассмотрения заявления и зачисления

7.1. Организация рассматривает документы, представленные для приёма, в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации.

7.2. При соответствии поступающего требованиям пункта 2.2 настоящих Правил, полноте и достоверности представленных документов и наличии свободных мест директор Организации издаёт приказ о зачислении обучающегося.

7.3. Договор об образовании заключается одновременно с изданием приказа о зачислении либо непосредственно перед его изданием.

7.4. Организация информирует родителя (законного представителя) о зачислении либо об отказе в зачислении в течение трёх рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

8. Основания отказа в приёме

8.1. Основаниями для отказа в приёме на обучение являются:

- отсутствие свободных мест по соответствующему классу на момент подачи заявления;
- непредставление документов, указанных в разделе 4 настоящих Правил, либо представление недостоверных сведений;
- несоответствие возраста поступающего требованиям пункта 2.2 настоящих Правил при отсутствии разрешения учредителя на приём в ином возрасте;
- отсутствие письменного подтверждения ознакомления с условиями, указанными в пункте 5.1 настоящих Правил.

8.2. Отказ в приёме по иным основаниям, кроме указанных в пункте 8.1, не допускается.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня утверждения приказом директора Организации.

9.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом директора Организации.