



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА ПРИ АНДРЕЕВСКОМ МОНАСТЫРЕ»

119334, Москва, Андреевская наб., д. 2  
тел. 8 (499) 135-71-00

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НПО «Школа  
при Андреевском монастыре»  
Н.Ю. Селиверстова  
« 70 » февраля 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приеме детей в 1 класс**  
**НПО «Школа при Андреевском монастыре»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение о порядке приема детей в первый класс разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения и регламентирует сроки и условия приема, порядок представления документов и зачисления детей в первый класс.

1.2. Данное положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, санитарно - эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, Устава школы.

1.3. Администрация школы обязана ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, информировать о порядке приема.

1.4. Школа предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием реализуемых образовательных программ.

1.5. Администрация школы может отказать гражданам в приеме их детей в образовательное учреждение:

- при отсутствии вакантных мест в учреждении,
- при наличии медицинских противопоказаний,
- если ребенок и члены его семьи не воцерковлены.

## **2. УСЛОВИЯ ПРИЕМА.**

2.1. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября учебного года 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

2.2. Преимуществом при приеме в первый класс пользуются дети, находящиеся под опекой или имеющие старших братьев и сестер, обучающихся в данном учреждении.

2.3. Обучение в школе платное.

2.4. Срок обучения в начальной школе составляет 4 года.

2.4. Наполняемость классов не более 16 человек.

2.5. Прием заявлений родителей проводится с начала работы приемной комиссии 2014 г. График работы приемной комиссии в Приложении 1.

2.6. Прием в 1 класс (новый набор) производится на конкурсной основе.

2.7. Для верной оценки возможностей будущего первоклассника в школе организуется комиссия для проведения собеседования с детьми и родителями, в состав которой входят:

- заместитель директора по УВР 1 ступени,
- психолог,
- учитель будущего первого класса,
- директор школы,
- духовный попечитель школы.

Цель работы комиссии – проверить готовность ребенка к школе, его общее развитие, правильно оценить его возможности и своевременно выявить те «факторы риска», которые в дальнейшем могут стать причиной трудностей в обучении в православной школе.

Карта психолого-педагогического обследования готовности к школе – в Приложении 2.

2.8. Зачисление учащихся осуществляется Приказом директором школы на основе материалов, представленных приемной комиссией и документов, указанных в п. 4.1. данного Положения.

2.9. Информация о зачислении ребенка в школу доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее 15 мая текущего года.

2.10. Собрание с родителями будущих первоклассников проводится не позднее 15 июня текущего года.

## **3. СРОКИ ПРИЕМА.**

3.1. Прием заявлений в первый класс школы начинается с 12 февраля и завершается 30 августа текущего года.

3.2. Приказ о формировании 1 класса издается 31 августа текущего года.

#### **4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ.**

4.1. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в образовательное учреждение документы:

**Документы, предоставляемые согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от «22» января 2014 г. № 32:**

- 1) Заявление (Прошение) установленной формы о приеме в школу на имя Учредителя ННОУ «Школа при Андреевском монастыре» и директора школы;
- 2) Оригинал свидетельства о рождении;
- 3) Паспорта родителей;
- 4) Свидетельство о регистрации ребенка (Справка № 8 из УФМС или копия выписки из домовой книги);
- 5) Согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, а также для информационной системы «Дневник.ру»;
- 6) При приеме в ННОУ «Школа при Андреевском монастыре» для получения среднего общего образования предоставляется Аттестат об основном общем образовании установленного образца.

**Документы, предоставляемые по усмотрению родителей:**

- 7) Анкета с данными ребенка;
- 8) Медицинская карта школьника по форме №026/у-2000 с картой профилактических прививок (сертификат прививок по форме №63);
- 9) Копия полиса обязательного медицинского страхования;
- 10) Заполненный договор об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования;
- 11) Оплаченная квитанция за обучение ребенка в сентябре следующего учебного года и квитанция оплаченного благотворительного взноса;
- 12) Для многодетных семей дополнительно - копия свидетельства о многодетности.

4.2. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат школы в журнале приема заявлений в первый класс.

#### **5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

5.1. Зачисление детей в первый класс оформляется приказом директора по решению приемной комиссии школы до 31 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей) после подписания договора об оказании платных образовательных услуг.

#### **6. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ.**

6.1. В случае отказа в приеме ребенка в первый класс данного образовательного учреждения родители (законные представители) вправе обратиться в школьную Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

## Психолого-педагогическое обследование готовности к школе

(фамилия, имя)

(дата)

<b>Уровень подготовки к чтению</b>	Знание букв	
	Произношение звуков	
	Фонематический слух	
	Чтение	
	Составление рассказа по картинке	
	Уровень развития	
<b>Уровень подготовки по математике</b>	Счет	
	Знание цифр	
	Решение примеров	
	Решение задач	
	Геометрические фигуры	
	Сравнение, группировка предметов (логика)	
<b>Коммуникативные навыки</b>	Адекватность поведения	
	Следование инструкции, произвольное внимание	
<b>Графические навыки</b>		
<b>Развитие памяти</b>	Зрительной	
	Слуховой	



### Порядок выполнения требования Законодательства РФ при обработке персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», обрабатываемых в ННОУ «Школа при Андреевском монастыре», родителям (законным представителям) обучающихся необходимо заполнить листы согласия на обработку персональных данных. Администрация школы несёт ответственность за соблюдение действующего законодательства в области защиты персональных данных.

Информация о ребёнке и его законных представителях в образовательном учреждении используется в образовательном и воспитательном процессе. Данные об обучающихся используются и передаются в Департамент образования города Москвы (льготное питание, защита интересов детей), в органы управления образования (статистическая отчётность по численности и успеваемости, организация и проведение ГИА в 9 классе и ЕГЭ в 11 классе, отчётность при проведении олимпиад и конкурсов и т.д.), в медицинские учреждения (в поликлинику, в санитарно-эпидемиологическую службу при возникновении внештатных ситуаций), в охранные службы в экстренных ситуациях (пожар), в военкомат (при постановке юношей на воинский учёт), в структурные подразделения органов внутренних дел и т.д.

Лист согласия заполняется родителем (законным представителем) ребёнка и прикрепляется к личному делу обучающегося. Обработка персональных данных, предусмотренных настоящим Федеральным, осуществляется только с согласия родителей в письменной форме.

Письменное согласие включает в себя:

1. Фамилию, имя, отчество и адрес родителя (законного представителя), номер основного документа, удостоверяющего его личность, со сведениями о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения о дате и месте рождения. Без этих данных лист согласия не действителен.
2. Цель обработки персональных данных.
3. Перечень персональных данных на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных.
4. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие.

Например, в соответствии с п. 38 Порядка проведения единого государственного экзамена проводится автоматизированное распределение участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям. Если родители не предоставили согласие на обработку персональных данных, то обучающиеся 11 классов будут отсутствовать в списках при распределении аудиторий и не будут внесены в Российскую базу данных выпускников, что приведёт к

невозможности участие в сдаче ЕГЭ (получение бланков, контрольно-измерительных материалов).

При отсутствии согласия на обработку персональных данных для обучающихся в образовательном учреждении станет невозможным участие в дистанционных конкурсах и олимпиадах (отправка заявки на участие осуществляется по сети Интернет).

5. Адрес месторасположения оператора, проводящего обработку персональных данных.
6. Срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

В случае получения вышеуказанного согласия с Вашей стороны, руководство школы гарантирует принятие всех необходимых мер по защите Ваших персональных данных и данных Ваших детей в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативных документов в области защиты персональных данных.

Мы гарантируем, что Ваше согласие будет храниться в школе, его содержание будет недоступно третьим лицам. С данными будет работать только тот оператор, в отношении которого Вами было подписано согласие.

Администрация ННОУ «Школа  
при Андреевском монастыре»