

«Принято»
педагогическим советом
общеобразовательной школы
при Посольстве России в Польше
протокол № 2
от «02» ноября 2021 г.

«Утверждено»
Посол России в Польше
_____/С.В.Андреев
Приказ № _____
от « » ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ
в специализированное структурное
образовательное подразделение Посольства России в Польше
«Общеобразовательная школа при Посольстве России в Польше»

Приём граждан на обучение в специализированное структурное образовательное подразделение Посольства России в Польше «Общеобразовательная школа при Посольстве России в Польше», далее - Школа, осуществляется в соответствии с:

- частями 1 и 1.1 статьи 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом МИД России от 24 июля 2020 №11763 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях»;
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 № 189, с учетом изменений от 23 мая 2019 года № 8.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школа обеспечивает получение на общедоступной и бесплатной основе общего образования гражданами, законными представителями которых являются работники загранучреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации, торговых представительств Российской Федерации, военных представительств Министерства обороны Российской Федерации, иных приравненных к ним военных представительств, представительств других федеральных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномочены направлять своих работников для работы в иностранные государства. Относящиеся к этой категории лица принимаются на обучение на основании поданного на имя руководителя Посольства заявления о приёме на обучение, на основании которого руководитель Посольства издает приказ о приёме на обучение в Школу.

1.2. Для обучения в Школе по основным общеобразовательным программам могут приниматься на бесплатной основе иные лица по решению руководителя Посольства, согласованному с центральным аппаратом

Министерства иностранных дел Российской Федерации. Для этого на имя руководителя Посольства подаётся заявление о приёме на обучение. При этом российские граждане пользуются приоритетным правом на зачисление в Школу.

1.3. Приём в Школу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптивной основной общеобразовательной программе возможен только при наличии у такого обучающегося справки психолого-медико-педагогической комиссии, выданной на территории Российской Федерации.

1.4. Посольство заключает договор об образовании в простой письменной форме с законными представителями принимаемого на обучение лица. Содержание договора об образовании Посольство устанавливает самостоятельно на основании рекомендаций МИД России.

1.5. До подачи заявления о приёме на обучение законный представитель поступающего обязан ознакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление Посольством образовательной деятельности, с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях; с положением о Школе; с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности; с образовательными программами соответствующего уровня и вида образования; с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2. ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЙ И ЗАЧИСЛЕНИЕ В ШКОЛУ

2.1. Заявление о приёме на обучение составляется на имя руководителя Посольства, подписывается законным представителем и должно содержать следующие сведения:

- данные о заявителе: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя в написании, соответствующем содержащемуся в удостоверяющем его

личность документе, реквизиты этого документа, адрес фактического места жительства, контактные данные (номера телефонов, адрес электронной почты, наименование и адрес места работы);

- данные о поступающем: фамилия, имя, отчество (при наличии) в написании, соответствующем содержащемуся в удостоверяющем его личность документе, реквизиты этого документа, дату и место рождения, пол, адрес фактического места жительства и контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) с приложением документа об образовании и (или) справки об обучении или о периоде обучения;
- данные об уровне образования (при наличии) поступающего с приложением копии подтверждающего документа или документов;
- данные о согласии заявителя на обработку Посольством персональных данных в целях нормальной организации образовательного процесса.

К заявлению прилагается копия разрешения компетентных органов (учреждений) на пребывание в Польше.

Заявление о приёме на обучение должно быть составлено на русском языке. Копии прилагаемых к заявлению документов, составленных на других языках, должны представляться вместе с заверенным в нотариальном порядке переводом на русский язык.

Заявление о приёме на обучение регистрируется в специальном журнале учёта, в который вносятся регистрационный номер заявления, данные о заявителе и поступающем, а также обо всех приложенных к заявлению документах.

Заявителю выдаётся расписка за подписью принявшего заявление должностного лица Посольства, скрепленная штампом Школы. В расписке указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего, перечень приложенных к заявлению документов, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность принявшего заявление лица, дата приёма заявления и его регистрационный номер.

2.2. Заявления о приёме на обучение в предварительном порядке рассматривает директор Школы, который готовит заключение.

2.3. Заявление о приёме на обучение и подготовленные директором Школы заключения представляются руководителю Посольства, который принимает по ним мотивированное решение о возможности приёма на обучение и направлении в центральный аппарат Министерства иностранных дел Российской Федерации просьбы согласовать такое решение либо об отказе в приёме на обучение. Просьба о согласовании решения о приёме на обучение направляется в Департамент кадров Министерства иностранных дел Российской Федерации по электронной почте и содержит следующую информацию:

- просьбу согласовать решения о приёме на обучение;
- данные о поступающем, его законных представителях: фамилия, имя, отчество (при наличии) в написании, соответствующем содержащемуся в удостоверяющем личность документе с указанием реквизитов этого документа, о дате и месте рождения, гражданстве, адресе фактического места жительства, контактные данные (номера телефонов, адрес электронной почты, наименование и адрес места работы), в отношении поступающего также пол, дата и место рождения, а также копию разрешения компетентных органов (учреждений) на пребывание в Польше.

2.4. В случае согласования центральным аппаратом Министерства иностранных дел Российской Федерации решения руководителя Посольства о приёме на обучение поступающего не позднее семи рабочих дней с даты получения уведомления о согласовании заключается договор об образовании.

2.5. Согласование решения о приёме на обучение осуществляет директор Департамента кадров Министерства иностранных дел Российской Федерации с учетом мнения заинтересованных структурных подразделений Министерства иностранных дел Российской Федерации. Ответ на обращение Посольства даётся не позднее одного месяца с даты первого рабочего дня после получения обращения.

2.6. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя Посольства, о приёме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или)

государственной итоговой аттестации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Посольства, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе). По запросу законного представителя обучающегося ему выдаётся копия соответствующего распорядительного акта (приказа), заверенная печатью Посольства.

2.7. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Посольства. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя Посольства.

Если с обучающимся (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Посольства изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нём даты.

2.8. В первый класс Школы зачисляются дети, возраст которых к моменту начала учебного года составляет не менее шести лет и шести месяцев, но не старше восьми лет и при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.9. Количество и наполняемость классов в Школе определяются в зависимости от числа поданных заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами.