

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
В УЧРЕЖДЕНИЕ «ЧАСТНАЯ ГУМАНИТАРНАЯ ГИМНАЗИЯ»**

1) Общие положения

- 1.1. Данные правила приема на обучение в учреждение «Частная гуманитарная гимназия» (далее по тексту - Гимназия) составлены на основании Типовых правил приема в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 12.11.2018 года № 564.
- 1.2. Гимназия осуществляет прием на обучение в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом об Образовании, настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами, а также разработанными на их основе уставом Гимназии.
- 1.3. Зачисление в число обучающихся производится на основании приказа директора.
- 1.4. При приеме обучающихся в гимназию директор заключает с родителями или иными законными представителями детей или обучающихся договора на оказание образовательных услуг в соответствии с типовым договором оказания образовательных услуг, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93, (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13227).

2) Порядок приема на обучение

- 2.1. Гимназия организует прием в первый класс детей шести лет и детей, которым в текущем календарном году исполняется шесть лет по заявлению родителей или иных законных представителей, независимо от уровня подготовки.
- 2.2. Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются посредством веб-портала "электронного правительства" (далее – портал) и на бумажном носителе через гимназию (далее – услугодатель).
- 2.3. Для получения государственной услуги родители или иные законные представители ребенка (далее - услугополучатель) предоставляют услугодателю перечень документов согласно в приложению 1 к Типовым правилам.
- 2.4. Прием документов от родителей или иных законных представителей ребенка, поступающих в первый класс, производится с 20 августа по 31 августа текущего календарного года.
- 2.5. При обращении через портал в "личный кабинет" услугополучателя в течение одного рабочего дня поступает уведомление о зачислении ребенка с 1 сентября текущего года, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя либо мотивированный отказ.
- 2.6. При подаче заявки на бумажном носителе через услугодателя работник услугодателя регистрирует документы и в течение одного рабочего дня выдает услугополучателю расписку о том, что ребенок будет принят с 1 сентября текущего года или о мотивированном отказе.
- 2.7. Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования осуществляется в каникулярный период (за исключением наличия решения суда, переезда в другой населенный пункт, выезда за пределы Республики Казахстан).
- 2.8. При приеме от услугополучателя документов на бумажном носителе Гимназией выдается открепительный талон о выбытии для предоставления его в организацию прибытия, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты рождения, класса, языка обучения и школы (телефон, почтовый адрес, электронный адрес (официальный интернет ресурс) или мотивированный отказ.

2.9. При получении услуги на бумажном носителе Гимназия предоставляет открепительный талон о прибытии, в котором указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, класс, язык обучения, школа (почтовый адрес, телефон, электронный адрес (официальный интернет ресурс)).

2.10. Оригинал открепительного талона о прибытии (документы выдаются после предоставления оригинала открепительного талона о прибытии в другую организацию среднего образования) предоставляется в ту организацию среднего образования из которой выбывает обучающийся для получения документов (личное дело обучающегося).

Услугодатель выдает услугополучателю документы на руки (личное дело обучающегося). Услугополучатель предоставляет документы (личное дело) в организацию образования в которую прибывает.

Организации образования издают приказы и проводят сверку о зачислении/отчислении обучающегося в/из организации среднего образования.

2.11. Прием обучающихся во вторые, третьи, четвертые классы гимназии осуществляется на основании положительного прохождения собеседования с учителем преподающим в классе, заявленном в обращении, заявления родителей или лиц их заменяющих, договора на предоставление образовательных услуг на платной основе, заключенного между учреждением и законными представителями обучающегося..

2.12. Прием обучающихся в пятые, шестые, седьмые, восьмые, девятые классы гимназии осуществляется на основании решения приемной комиссии, формируемая директором, заявления родителей или лиц их заменяющих, договора на предоставление образовательных услуг на платной основе, заключенного между учреждением и законными представителями обучающегося.

2.13. Прием обучающихся в десятые, одиннадцатые классы гимназии осуществляется на основании решения приемной комиссии, формируемая директором, личного заявления обучающихся либо заявления их родителей или иных законных представителей, наличия документа государственного образца об основном среднем образовании, договора на предоставление образовательных услуг на платной основе, заключенного между учреждением и законными представителями обучающегося.

Приложение 1

Перечень документов для приёма на обучение:

- 1) *заявление родителей или иных законных представителей согласно форме 1;*
- 2) *документ, удостоверяющий личность* (свидетельство о рождении, паспорт, удостоверение личности),
- 3) *медицинская справка о состоянии здоровья* (форма № 065/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 " Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 148139) и форма № 026/у-3, утвержденная приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 июня 2003 года № 469 "Об утверждении Инструкции по заполнению и ведению учетной формы 026/у-3 "Паспорта здоровья ребенка" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 2423);
- 4) *фотографии ребенка размером 3х4 см в количестве 2 штук.*

Услугополучатели-иностранцы и лица без гражданства предоставляют один из следующих документов, определяющих их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:

- 1) иностранец - вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;
- 2) лицо без гражданства - удостоверение лица без гражданства;
- 3) беженец - удостоверение беженца;
- 4) лицо, ищущее убежище - свидетельство лица, ищущего убежище;
- 5) кандас - удостоверение кандаса.

Перечень документов при переводе из одной организации в другую:

- услугодателю (бумажно):

- 1) заявление родителей или иных законных представителей согласно форме приложения 2 (в школу прибытия и школу выбытия);
- 2) открепительный талон о приеме документов, в котором указывается ФИО (при его наличии) ребенка, класс, язык обучения, школа, телефоны и электронный адрес (официальный интернет-ресурс) организации образования (за исключением обучающихся, выбывающих за пределы Республики Казахстан, которые предоставляют документ подтверждающий выезд за пределы Республики Казахстан).

Директору
Учреждения «Частная гуманитарная гимназия»
Ибраевой О.Г.
от _____
ФИО (при его наличии)
родителя (законного представителя)
Телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО (при его наличии) ребенка)
_____ в _____ класс
(адрес регистрации, город, село, район, область)

для обучения в учреждении «Частная гуманитарная гимназия»

Даю согласие на использование защищенной законом конфиденциальной
информации, _____ содержащейся _____ в _____ информационных _____ системах
_____ " ____ " _____ 20 ____ год
(подпись)

Директору
Учреждения «Частная гуманитарная гимназия»
Ибраевой О.Г.
от _____
ФИО (при его наличии)
родителя (законного представителя)
Телефон: _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____
(ФИО (при его наличии) ребенка)
обучающегося _____ класса _____
(полное наименование организации образования)

_____ (адрес регистрации, город, село, район, область)
для обучения в _____
(полное наименование организации образования)

Даю согласие на использование защищенной законом конфиденциальной
информации, содержащейся в информационных системах
_____ " ____ " _____ 20 ____ год
(подпись)