ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
Педагогическим советом	Директор общеобразовательной школы
общеобразовательной школы	при Посольстве России в Лаосе
при Посольстве России в Лаосе	_____ А.П. Поздняков
Протокол №___ от «___» _____ 2022 г.	**«___» _____ 2022 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях приёма на обучение по образовательным программам общего образования в общеобразовательную школу при Посольстве России в Лаосе

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила и условия приёма граждан на обучение в специализированное структурное образовательное подразделение Посольства России в Лаосе-общеобразовательную школу при Посольстве России в Лаосе (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями (далее – Закон);
- «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», утвержденным приказом МИД России от 24 июля 2020 года N11763 (далее – Порядок);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Лаосе - общеобразовательной школы при Посольстве России в Лаосе.

1.3. Посольство России в Лаосе (далее – Посольство) обеспечивает получение на общедоступной и бесплатной основе общего образования гражданам, родителями (законными представителями) которых являются работники загранучреждений МИД России, 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, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов общего образования через Школу (часть 1 статьи 88 Закона).

Относящиеся к этой категории лица принимаются на обучение на основании поданного на имя руководителя Посольства, составленного в соответствии с пунктом 30 Порядка заявления о приеме на обучение, на основании которого руководитель Посольства издает приказ о приеме на обучение в Школу.

1.4. Для обучения в Школе по основным общеобразовательным программам наряду с лицами, указанными в пункте 1.3. настоящего Положения, при наличии свободных мест 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 подается составленное в соответствии с пунктом 30 Порядка заявление о приеме на обучение. Его рассмотрение производится в соответствии с пунктами 31,32 Порядка.

В случае положительного результата рассмотрения заявления в отношении поступающего заключается договор об образовании, на основании которого руководитель Посольства издает приказ о приеме на обучение в Школу.

Граждане Российской Федерации пользуются преимущественным правом при приеме на обучение в Школу (часть 1.1 статьи 88 Закона).

Граждане иностранных государств могут рассматриваться для зачисления в следующих случаях:

- наличие свободных мест (при условии, что в каждом классе резервируется до 25% мест для детей вновь прибывающих сотрудников Российских загранучреждений, направленных государственными органами власти России на работу в Лаос (письмо Департамента кадров МИД РФ №138326 от 17 декабря 2019 г.);
- успешное прохождение вступительного собеседования по русскому языку;
- проживание в ЛНДР на законных основаниях.

1.5. Администрация школы вправе отказать гражданам, указанным в пункте 1.4. Положения, в приеме детей по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест (в классе);

- наличие противопоказаний по состоянию здоровья (психолого-медико-педагогических);

- не достижение ребёнком минимального возраста на начало учебного года 6,5 лет, а также достижение ребёнком возраста, превышающего 8 лет (при поступлении в 1 класс);

- отсутствие положительного решения о приёме на обучение в ходе согласования в Департаменте кадров МИД России.

В случае отказа в приёме детей администрация школы даёт чёткое объяснение причины отказа.

1.6. До подачи заявления о приеме на обучение законный представитель поступающего обязан ознакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление Посольством образовательной деятельности:

- с Порядком;

- 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. Заявление о приеме на обучение

2.1. Заявление о приеме 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 соответствии с документом удостоверяющем его личность, реквизиты этого документа, адрес фактического места жительства и контактные данные (номер 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;

- законные представители поступающего вправе указать, требуется ли

ему индивидуальная форма обучения или особые условия обучения по медицинским показаниям (копии медицинских документов приобщаются к заявлению);

- данные об ознакомлении заявителя с документами, указанными в пункте 1.6. Положения;

- данные о согласии заявителя на обработку загранучреждением персональных данных в целях нормальной организации образовательного процесса.

К заявлению прилагается медицинская карта, сертификат прививок, копия разрешения компетентных органов (учреждений) на пребывание в иностранном государстве, на территории которого действует Школа, а также иные сведения и копии документов по решению законных представителей.

Заявление о приеме 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, скреплённая 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.

Заявление может быть оформлено на бланке, размещённом на сайте Школы в разделе «Родителям». Заполненное заявление сканируется, и копия отправляется на электронный адрес школы. Затем заявитель получает приглашение в школу для представления документов с указанием даты и времени приема документов в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

В летний период (с 1 июля по 24 августа) прием документов временно приостанавливается в связи с летним отпуском сотрудников школы.

2.2. Заявления о приеме на обучение от лиц, указанных в пункте 1.4. Положения, в предварительном порядке рассматривает директор Школы, который готовит заключение:

- о соответствии содержащихся в заявлении о приеме на обучение и приложенных к нему документах данных о поступающем требованиям, установленным настоящим Порядком и другими актами законодательства Российской Федерации об образовании;

- о наличии или отсутствии у Школы материально-технических, кадровых и иных ресурсов, достаточных для принятия поступающего на обучение, в том числе о соблюдении санитарно эпидемиологических требований к условиям и организации обучения.

2.3. Заявление о приеме на обучение от лиц, указанных в пункте 1.4. Положения, и подготовленные директором Школы заключения представляются руководителю Посольства, который принимает по ним мотивированное решение о возможности приема на обучение и направлении в центральный аппарат Министерства иностранных дел Российской Федерации просьбы согласовать такое решение либо об отказе в приеме на обучение.

Просьба о согласовании решения о приеме 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 указать пол, дату и место рождения, а также копию разрешения компетентных органов (учреждений) на пребывание в иностранном государстве, на территории которого действует Школа.

3. Договор об образовании

3.1. В случае согласования центральным аппаратом Министерства иностранных дел Российской Федерации решения руководителя загранучреждения о приеме на обучение лиц, указанных в пункте 1.4. Положения, не позднее семи рабочих дней с даты получения уведомления о согласовании заключается договор об образовании.

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 загранучреждения даётся не позднее одного месяца от даты первого рабочего дня после получения обращения.

3.2. Договор об образовании заключается загранучреждением с законными представителями принимаемого на обучение лица. Он заключается в простой письменной форме, право подписи,

распорядительным актом руководителя Посольства, передаётся директору Школы и скрепляется печатью Школы, в количестве экземпляров по числу сторон договора, каждая из которых получает свой экземпляр.

Договор об образовании заключается на основании примерных форм договоров об образовании, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.3. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя Посольства о приеме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 53 и частью 1.1 статьи 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение предшествует заключение договора об образовании.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами загранучреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте.

По запросу законного представителя обучающегося ему выдаётся копия соответствующего распорядительного акта, заверенная печатью загранучреждения.

3.4. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе законных представителей несовершеннолетнего обучающегося по личному заявлению в письменной форме, так и по инициативе загранучреждения.

Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя загранучреждения. 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 образовательной организации, изменяются от даты издания распорядительного акта или с иной указанной в акте даты.

4. Приём обучающихся в 1 – 11 класс и экстернов

4.1. Приём в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

4.2. 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. По заявлению родителей руководство Посольства может разрешить приём ребёнка в более раннем или более позднем возрасте при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

4.3. Заявления на обучение в 1 и 10 классы для лиц, указанных в пункте 1.3. Положения, принимаются с 1 апреля по 30 июня. Для лиц, указанных в пункте 1.4. Положения, с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября.

4.4. Во 2-11 классы зачисляются дети, указанные в п.1.3. Положения, без дополнительных условий.

4.5. 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 и правилами.

4.6. По решению руководителя Посольства в Школе возможно прохождение промежуточной и итоговой аттестации экстернами, которые завершают освоение образовательной программы основного общего или среднего общего образования.

4.7. Руководство Посольства самостоятельно определяет максимальную численность детей, принимаемых на аттестацию. При этом учитывается то, что проведение аттестации должно быть обеспечено соответствующими ресурсами и не должно негативно отражаться на качестве образовательного процесса в Школе.

4.8. В качестве экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации в Школу могут быть зачислены обучающиеся 9, 10 и 11 классов, освоившие образовательную программу основного общего или среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования.

4.9. Отношения между Посольством и родителями (законными представителями) экстернов регулируются договором.

4.10. За прохождение промежуточной и итоговой аттестации в качестве экстерна плата не взимается.

4.11. После принятия решения о зачислении экстерна в Школу издается соответствующий распорядительный акт. После прохождения аттестации экстерн исключается из списочного состава Школы.