

**Правила приема
на обучение
по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам
в ОЧУ Лингвистической школе**

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в ОЧУ Лингвистической школе (далее - 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 дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008, Уставом ОЧУ Лингвистической школы.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют процедуру приема обучающихся в ОЧУ Лингвистическую школу (далее - Организация) для обучения по программам дополнительного образования детей и взрослых – дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

2. Организация приема на обучение

- 2.1. На обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в Организацию принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими образовательными программами, разработанными и утвержденными Организацией.
- 2.2. Прием на обучение осуществляется без предъявления требований к уровню образования.
- 2.3. Прием заявлений на обучение в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Прием на обучение в Организацию осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Форма заявления, а также перечень образовательных программ, по которым Организация ведет прием на обучение, информация о правилах приема, образец договора размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети «Интернет».
- 2.5. Для зачисления на обучение в Организацию совершеннолетние граждане вместе с заявлением предоставляют документ, удостоверяющий личность.
- 2.6. Для зачисления на обучение в Организацию несовершеннолетнего его родитель (законный представитель) вместе с заявлением предоставляет оригинал свидетельства о рождении или иной документ, подтверждающий родство заявителя.
- 2.7. Организация назначает лицо, ответственное за прием документов.
- 2.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность совершеннолетнего заявителя или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина для установления факта их родственных отношений и полномочий.
- 2.9. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит поступающего на обучение и(или) родителя (законного представителя) с уставом Организации, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

- 2.10. Факт ознакомления поступающего на обучение и(или) родителя (законного представителя) с документами, указанными в п. 2.9, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего на обучение или родителя (законного представителя) обучающегося. Подписью поступающего на обучение или родителя (законного представителя) обучающегося фиксируется также согласие на обработку персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Зачисление в Организацию

- 3.1. Зачисление в Организацию оформляется приказом директора. Приказы о приеме на обучение доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) в трехдневный срок с даты издания.
- 3.2. Изданию приказа о приеме в Организацию предшествует заключение договора об образовании на обучение по дополнительной общеобразовательной общеобразовательной программе в порядке, предусмотренном Порядком оказания платных образовательных услуг в Организации.
- 3.3. Учебный процесс предваряет вводный инструктаж, который проводит ответственный педагогический работник Организации. Вводный инструктаж включает в себя: вводный противопожарный инструктаж, инструктаж по технике безопасности, правила внутреннего распорядка обучающихся, расписание учебных занятий, другие организационные вопросы.