

ПРИНЯТО  
Протокол Педагогической Коллегии  
№ 02 от «29» августа 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приёма во 2-11 классы**  
**МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 67 «Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам» ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Самарская Вальдорфская школа» городского округа Самара (далее - Школа).

1.2. В целях реализации прав граждан на получение общедоступного общего образования на территории г.о.Самара Школа осуществляет прием граждан, проживающих на территории г.о.Самара.

1.3. Гражданам, проживающим на территории городского округа Самара, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе. Отсутствие регистрации по месту жительства или месту пребывания не может также быть причиной отказа в приеме в Школу при наличии свободных мест в Школе.

1.4. Родители (законные представители) гражданина, поступающего на обучение в Школу, не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, не определенных уставом Школы.

**2. Порядок приёма обучающихся в 2-11 классы**

2.1. Процедура приема проходит в несколько этапов

**1 этап: консультация с педагогами** – встреча-собеседование с Классной Коллегией, в которую входит врач Школы и психолог.

Цель данного этапа – знакомство Классной Коллегии с семьёй и ребёнком, выяснение причин и целей смены учебного заведения, знание и понимание особенностей Вальдорфской педагогики семьёй, выявление возможностей обучения в школе и необходимые для этого условия.

Классный учитель или классный руководитель: согласовывает время и организует собеседование семьи и Коллегии Класса; оформляет протокол собеседования (Приложение №1), который передаёт секретарю школы; в случае положительного решения семьи и коллегии класса о переходе ребёнка в школу, организует встречу родителей с представителями родительского Совета класса.

Ответственность членов Классной Коллегии: выявить качество подготовки ребёнка по своему предмету, в случае необходимости дать соответствующие рекомендации, предложить план ликвидации пробелов. Достигнутые договорённости в виде условий и сроков ликвидации пробелов вносятся в протокол собеседования.

Ответственность врача Школы и психолога: выявить соответствие биологического и психологического возраста; оценить общее психоэмоциональное состояние; физическое состояние моторики, речи, движения; сформированность норм и правил поведения в коммуникации. Дать рекомендации родителям для успешной интеграции обучающегося в новую среду обучения; обозначить учителям возможные проблемные зоны и рекомендации их преодоления.

Общая ответственность Коллегии класса – принять решение (консенсус) рекомендовать зачислить ребёнка в класс или дать обоснованный ответ семье, почему обучение в вальдорфской школе не рекомендуется.

**2 этап: консультация с родителями** – родительское собеседование с представителями Совета класса.

Цель – ознакомить семью с существующим порядком моральных (посещение родительских собраний, мероприятий, субботников и т.п.) и иных обязательств в школе, выявить готовность семьи брать на себя ответственность в различных направлениях деятельности класса, выявить готовность семьи участвовать в жизни школы, войти в социальный организм класса.

**3 этап: оформление документов.**



2.2. При приеме совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения представляются:

- свидетельство о рождении ребёнка (оригинал);
- паспорт при приеме обучающегося – гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста (оригинал);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (оригинал + копия): форма №3, №8, либо выписка из карточки регистрации по форме №9);
- для льготных категорий: документ, удостоверяющий льготу;
- заявление по форме, установленной Школой;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (оригинал).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (ст.10 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

- при приеме в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения на ступень среднего общего образования дополнительно представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца (согласно п.11 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32).

2.3. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы, в том числе:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (при переходе в течение учебного года – выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- портфолио достижений поступающего и пр.

2.4. Документы представляются в Школу совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Школу в связи с переводом из другой образовательной организации не допускается.

2.6. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

2.7. В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода Школа письменно уведомляет организацию, из которой прибыл обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Самарская Вальдорфская школа» городского округа Самара.

2.8. В 10-й класс Школы принимаются учащиеся, успешно освоившие программу основного общего образования, имеющие положительные результаты ОГЭ и осознанно выбирающие обучение по программам вальдорфских школ с их спецификой организации учебного процесса.

**ПРОТОКОЛ**  
 заседания Классной Коллегии \_\_\_\_\_ класса  
 МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Учителя класса: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Принятие в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя ребёнка

**РЕШИЛИ:**

Принять в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя ребёнка

с учётом исполнения следующих условий:

Предмет	Содержание (над чем нужно работать, какой срок)	Форма организации занятий	Кто берёт ответственность за организацию занятий

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Родители с решением ознакомлены и согласны: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подписи родителей