



Автономная некоммерческая организация Центр развития бизнес-наставничества предпринимателей и обучения финансовому планированию «ЭТНА» (АНО «ЭТНА»)

Образовательный центр «Честная школа»

Юр. Адрес: 625007, Россия, Тюменская обл., г. Тюмень, ул. Депутатская, д. 91

ОГРН 1237200022036 ИНН 7203567447

e-mail: etnaclub@yandex.ru

тел: +7(912)399-15-88

УТВЕРЖДЕНО Приказом №У-1 от «16» мая 2025 г.
г. Тюмень

ПРАВИЛА ПРИЕМА

в АНО «ЭТНА» (образовательный центр «Честная школа»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма регламентируют порядок приёма граждан на обучение в АНО «ЭТНА» (образовательный центр «Честная школа») по дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Правила разработаны в соответствии с: Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Лицензией на образовательную деятельность № Л035-01215-72/02029660 от 25.03.2025; Уставом АНО «ЭТНА»; иными нормативными правовыми актами.

2. Условия приёма

2.1. Приём осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.2. К обучению допускаются дети и взрослые от 3 лет, в соответствии с требованиями программы.

2.3. Образовательная деятельность ведётся в очной, дистанционной или смешанной форме.

2.4. Количество мест ограничено техническими и кадровыми возможностями организации.

3. Порядок приёма

3.1. Для приёма необходимо:

- подать заявление (в очной форме или онлайн);
- заключить договор об оказании платных образовательных услуг;
- предоставить документы, указанные в разделе 4 настоящих Правил.

3.2. При наличии в программе вступительных требований (творческий конкурс, базовая подготовка) возможен предварительный отбор.

4. Перечень необходимых документов

4.1. Для приёма предоставляются:

- Заявление от родителя (или совершеннолетнего обучающегося);
- Копия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося;
- Копия паспорта родителя (для несовершеннолетнего);
- Согласие на обработку персональных данных;
- Медицинская карта по форме № 026/у-2000 — в случае пребывания более 4 часов в день и/или при наличии физической активности;
- Заключение ПМПК (при наличии);
- Иные документы — по запросу организации.

5. Оформление зачисления

5.1. После приёма документов и заключения договора директор издаёт приказ о зачислении.

5.2. В приказе указывается: программа обучения; срок и дата начала занятий; форма обучения.

5.3. Обучающемуся присваивается регистрационный номер.

5.4. С момента зачисления ведётся учёт посещаемости и, при необходимости, фиксация результатов освоения программы.

6. Прекращение участия в программе

6.1. Основания для досрочного прекращения:

- Заявление родителя или обучающегося;
- Нарушение условий договора или правил поведения;
- Отсутствие оплаты (при оказании платных услуг);
- Медицинские противопоказания (по заключению врача).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила приёма утверждаются приказом директора и размещаются на официальном сайте.

7.2. Все изменения утверждаются аналогичным образом и доводятся до сведения родителей и обучающихся.