ТОО «Школа-лицей NURORDA ALMATY»

ПОЛИТИКА ПРИЁМА

PYP и MYP · 2026–2027 учебный год

Настоящая политика определяет условия, порядок и сроки приёма в школу, а также информацию и поддержку, предоставляемые семье.

Документ	Политика приёма
Версия	2.0 — единая редакция, 2026–2027 учебный год
Область применения	Приём в 1–8 классы и продление обучения в 2026–2027 учебном году; учащиеся, родители и сотрудники, участвующие в приёме
Ответственный за документ	Директор школы; текущую работу осуществляет приёмная служба
Обсуждено	Педагогический совет, протокол № ___ от ___ _____ 2026 г.
Утверждено	Приказ директора № ___ от ___ _____ 2026 г.
Следующий пересмотр	Май–июнь 2027 г. (плановый); при необходимости — досрочно
Связанные политики	Политика инклюзии, Языковая политика, Политика оценивания и Политика академической честности; Порядок защиты и обеспечения безопасности ребёнка

Утверждаю: Директор _____ / _____

Дата: ____ _____ 2026 г.

Школа-лицей NURORDA ALMATY имеет статус школы-кандидата* по Программе начальной школы (PYP) и Программе основной школы (MYP). Школа проходит подготовку к авторизации в качестве IB World School. Школы IB World School объединяет приверженность качественному международному образованию, предъявляющему высокие требования к учащимся. Мы считаем этот подход важным для наших учеников.

* Только школы, авторизованные организацией Международного бакалавриата (IB), могут предлагать любую из четырёх её академических программ: Программу начальной школы (PYP), Программу основной школы (MYP), Дипломную программу (DP) или Программу профессиональной ориентации (CP). Статус кандидата не гарантирует получения авторизации. Дополнительная информация об IB и его программах: www.ibo.org.

Краткий обзор

Школа стремится принимать каждого ребёнка, желающего учиться. Приём не является конкурсным отбором: он предполагает знакомство с ребёнком и заблаговременное планирование необходимой поддержки.

Основные положения

1. В 2026–2027 учебном году школа принимает учащихся в 1–8 классы: в 1–4 классах реализуется Программа начальной школы (PYP), в 5–8 классах — Программа основной школы (MYP). Открытие 9 класса планируется в 2027–2028 учебном году.
2. При наличии места и полного комплекта необходимых документов ребёнок принимается в школу. Незнание английского языка, отсутствие опыта обучения по программе IB или потребность в поддержке не являются основаниями для отказа.
3. Вступительное тестирование в 1 класс не проводится. Ознакомительная встреча организуется только для знакомства с ребёнком.
4. При поступлении во 2–8 классы собеседование и диагностическое оценивание используются для планирования обучения и поддержки, а не для отбора.
5. Решение сообщается письменно в течение 3 рабочих дней. Срок исчисляется со дня представления полного комплекта документов и завершения оценивания.
6. До подписания договора школа письменно сообщает стоимость обучения и иных услуг, условия оплаты и возврата средств.
7. В течение первых 6 учебных недель школа совместно с семьёй наблюдает за адаптацией ребёнка. Этот период не является испытательным сроком.
8. При несогласии с решением можно подать заявление на имя директора через канцелярию школы в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного решения.

К кому обратиться

Вопрос	Ответственный
Документы, сроки, наличие мест, стоимость обучения	Приёмная служба
Обучение ребёнка и определение класса	Академический директор (1–4 или 5–8 классы)
Программы PYP или MYP	Координатор PYP / координатор MYP
Здоровье и потребность в учебной поддержке	Координатор по инклюзии (до назначения — сотрудник, уполномоченный приказом директора), школьный психолог; по вопросам здоровья — школьная медицинская сестра
Язык обучения и группа по английскому языку	Язык обучения — академический директор (1–4 или 5–8 классы); группа по английскому языку — руководитель кафедры английского языка
Обжалование решения	Канцелярия школы (заявление на имя директора)

Содержание

1. Цель и область применения 4
2. Миссия, видение и ценности 4
3. Основные понятия 5
4. Принципы приёма 5
5. Условия приёма и определение класса 6
6. Этапы приёма 7
6.1 Заявление и документы 8
6.2 Оценивание и собеседование 8
6.3 Дети, нуждающиеся в поддержке 9
6.4 Решение и уведомление 9
6.5 Свободные места и лист ожидания 10
7. Стоимость обучения и договор 10
8. Безопасность ребёнка при поступлении 11
9. Адаптация в первые 6 учебных недель 11
10. Продление обучения, перевод и уход из школы 11
11. Ресурсы и учебные пространства 12
12. Обязанности и ответственность 12
13. Обжалование и пересмотр решений 13
14. Конфиденциальность и персональные данные 13
15. Связь с другими политиками 14
16. Ознакомление, мониторинг и пересмотр 14
Приложение 1. Соответствие стандартам IB и CIS 16
Приложение 2. Источники 17

1. Цель и область применения

Настоящая политика устанавливает порядок приёма и продления обучения в ТОО «Школа-лицей NURORDA ALMATY» (далее — Nurorda Almaty). Её цель — обеспечить справедливую, открытую и понятную процедуру приёма. Внедряя Программу начальной школы (PYP) и Программу основной школы (MYP) Международного бакалавриата (IB), школа-кандидат предоставляет каждому ребёнку возможность обучения.

- **Для кого предназначена:** дети, поступающие в 1–8 классы или продолжающие обучение в 2026–2027 учебном году, их родители (законные представители) и сотрудники, участвующие в приёме.
- **Охватываемые вопросы:** подача заявления, документы, оценивание и собеседование, принятие решения, лист ожидания, адаптация, продление обучения и перевод.
- **Нормативная и методическая основа:** Конституция Республики Казахстан, Закон «Об образовании», Типовые правила приёма на обучение, Закон «О персональных данных и их защите», Конвенция ООН о правах ребёнка, Programme standards and practices IB (2020) и CIS International Accreditation Framework (2024). Полный перечень приведён в приложении «Источники».

Nurorda Almaty — школа-кандидат IB по программам PYP и MYP (полный текст заявления приведён на обложке).

2. Миссия, видение и ценности

Миссия	Выявляя и развивая способности учащихся, формировать глобальную личность, которая разделяет общечеловеческие ценности, постоянно совершенствуется, проявляет любознательность и готова к конкуренции.
Видение	Воспитывать каждого ученика как творческую личность, разделяющую общечеловеческие ценности и стремящуюся к непрерывному развитию и познанию.
Ценности	Самосовершенствование · Сотрудничество · Честность · Любовь

Миссия школы предполагает выявление и развитие способностей учащихся. Поэтому приём направлен на знакомство с ребёнком и качественное планирование его обучения с первого дня, а не на отбор.

Ценность	Реализация в настоящей политике
Самосовершен-ствование	Школа определяет сильные стороны ребёнка и дальнейшие шаги в обучении. Решение не зависит от результата одного теста.
Сотрудничество	Школа согласует с семьёй потребности ребёнка, меры поддержки и план адаптации.
Честность	Школа открыто и достоверно сообщает о своих возможностях, стоимости обучения и статусе кандидата IB. Скрытые преимущества при приёме не предоставляются.
Любовь	Школа уважительно относится к каждому ребёнку. Дискриминация по языку, культуре или потребности в поддержке не допускается.

В процессе обучения учащиеся развивают качества профиля ученика IB, например любознательность, открытость новому, заботливость и принципиальность. Эти качества не являются условием приёма. Семьи с разным языковым и культурным опытом обогащают международное мышление школьного сообщества.

3. Основные понятия

Понятие	Значение в настоящей политике
Приёмная служба	Служба, регистрирующая заявления, проверяющая документы и поддерживающая связь с семьёй.
Приёмная комиссия	Группа, которая рассматривает материалы о ребёнке и представляет рекомендацию академическому директору.
Ознакомительная встреча	Беседа с ребёнком, поступающим в 1 класс, и его семьёй. Не влияет на решение о приёме.
Диагностическое оценивание	Задания для определения знаний и уровня владения языком ребёнка, поступающего во 2–8 классы. Результаты используются для планирования обучения и поддержки.
Лист ожидания	Список, в который ребёнок включается с согласия семьи при отсутствии мест. Включение в список не гарантирует предоставления места.
Потребность в поддержке	Дополнительная помощь, необходимая для обучения, безопасности или благополучия ребёнка: языковая, учебная, медицинская или социально-эмоциональная.
Период адаптации	Первые 6 учебных недель после начала обучения, в течение которых школа и семья совместно наблюдают за обучением и благополучием ребёнка.
Продление обучения	Ежегодное продление договора для продолжения обучения ребёнка в следующем учебном году.
Школа-кандидат IB	Школа, внедряющая программы IB и готовящаяся к авторизации — официальному разрешению IB на реализацию программы. Получение авторизации не гарантируется.

4. Принципы приёма

1. **Открытый доступ.** При наличии места, необходимых документов и согласия семьи на обработку персональных данных школа принимает ребёнка, желающего учиться. Классы не формируются по уровню подготовки или развития детей. Отсутствие опыта обучения по программе IB, незнание английского языка или потребность в поддержке не являются основаниями для отказа.
2. **Решение не зависит от одного теста.** Собеседование и диагностическое оценивание позволяют выявить сильные стороны ребёнка, предыдущий опыт и необходимую поддержку. Они не используются для отбора.
3. **Языковой барьер не означает отсутствие способностей.** Школа планирует языковую поддержку с учётом владения родным языком и языком обучения.
4. **Соответствие класса возрасту.** Класс определяется с учётом возраста ребёнка, завершённого класса и национальных требований.

5. **Недопущение дискриминации.** Национальность, раса, этническое и социальное происхождение, культура, пол, язык, отношение к религии и убеждения, гражданство, место жительства, имущественное положение, инвалидность и иные охраняемые законом признаки не влияют на решение.
6. **Участие всех учащихся в программе.** Все учащиеся 1–4 классов участвуют в PYP. Все учащиеся 5–8 классов казахского и русского потоков участвуют в MYP.
7. **Достоверная информация.** До принятия семьёй решения школа предоставляет точные сведения о программах, языках обучения, службах поддержки, стоимости обучения и статусе кандидата IB.

5. Условия приёма и определение класса

В 2026–2027 учебном году школа принимает учащихся в 1–8 классы. Открытие 9 класса (5-й год MYP) планируется в 2027–2028 учебном году. Условия приёма в 9 класс публикуются после утверждения учебного плана.

Классы и возраст учащихся (ориентировочно)

Программа	Класс	Возраст ребёнка
PYP	1	6–7
PYP	2	7–8
PYP	3	8–9
PYP	4	9–10
MYP	5	10–11
MYP	6	11–12
MYP	7	12–13
MYP	8	13–14
MYP	9 (планируется в 2027–2028)	14–15

Таблица носит ориентировочный характер. При приёме в 1 класс применяются национальные возрастные требования. Для ребёнка, переходящего из другой системы образования, класс определяется индивидуально и согласуется с семьёй.

Что учитывается при приёме для определения класса и поддержки, а не для отбора

Учитываемый фактор	Использование информации
Возраст	Возраст и завершённый класс; для 1 класса применяются национальные возрастные требования
Учебная готовность	Предыдущий опыт обучения и диагностическое оценивание — для определения необходимой поддержки
Языковая готовность	Родной язык, владение языком обучения и необходимая языковая поддержка
Социальная готовность	Благополучие ребёнка и адаптация к новой среде
Потребности в поддержке	Индивидуальные потребности и согласованные с семьёй меры поддержки

Численность каждого класса не превышает 25 учащихся — предела, установленного санитарными правилами. До начала приёма школа публикует на сайте количество свободных мест в каждом классе и очерёдность приёма, если она утверждена.

> **Продолжительность обучения в MYP**
>
> При поступлении в 7 или 8 класс приёмная служба заранее разъясняет семье, сколько лет программы MYP ребёнок сможет пройти в школе. Открытие 9 класса планируется в 2027–2028 учебном году.

6. Этапы приёма

Приём включает пять этапов: знакомство, подачу заявления, оценивание, принятие решения и заключение договора. Ежегодно до начала приёма школа публикует на сайте сроки основного приёма, оценивания, принятия решений и подписания договоров. Документы в 1 класс принимаются с 1 апреля по 31 августа. В течение учебного года заявление можно подать в любое время при наличии мест. В таблице указаны ответственные за каждый шаг.

Шаг	Действия	Ответственный
1	Семья получает информацию о школе, программах, языках обучения, поддержке и стоимости обучения. По желанию организуется экскурсия по школе.	Приёмная служба
2	Семья подаёт заявление и документы, сообщает об известных потребностях ребёнка.	Родители; приёмная служба
3	Школа подтверждает регистрацию заявления и сообщает о недостающих документах. При подаче бумажного заявления расписка выдаётся в течение 1 рабочего дня.	Приёмная служба
4	Для 1 класса проводится ознакомительная встреча, для 2–8 классов — собеседование и диагностическое оценивание. При необходимости заранее согласуются условия доступности.	Приёмная служба; академический директор; учителя
5	При необходимости школьный психолог, учителя и координатор PYP или MYP совместно с семьёй рассматривают потребности ребёнка в поддержке.	Группа поддержки; координатор PYP или MYP
6	Приёмная комиссия рассматривает материалы и представляет рекомендацию. Решение принимает академический директор.	Приёмная комиссия; академический директор
7	Семья получает письменное решение в течение 3 рабочих дней.	Приёмная служба
8	Семья знакомится с политиками школы, условиями оплаты и порядком обжалования. Стороны подписывают договор.	Приёмная служба; родители
9	Директор издаёт приказ о зачислении. Ребёнок приступает к обучению.	Директор школы

6.1 Заявление и документы

Родитель (законный представитель) подаёт заявление через официальный сайт школы или в приёмную службу. Приёмная служба заранее разъясняет перечень документов, сроки и порядок оценивания.

- Свидетельство о рождении или документ, удостоверяющий личность ребёнка, для проверки его данных
- Документ, удостоверяющий личность родителя или законного представителя и подтверждающий право представлять ребёнка
- Личное дело ребёнка и документы об успеваемости из предыдущей школы (при наличии; для 1 класса не требуются)
- «Паспорт здоровья ребёнка» (форма № 052-2/у) и «Паспорт иммунизации» (форма № 065/у)
- Фотография 3×4 см (при онлайн-подаче — цифровая)
- Заключения о необходимой учебной поддержке и предыдущий план поддержки (при наличии)
- Письменное согласие на обработку персональных данных

Приёмная служба уточняет перечень медицинских документов в соответствии с национальными требованиями. Дети — иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Казахстане, принимаются в установленном национальном порядке. При временном проживании в Казахстане или возвращении из-за рубежа документы переводятся и при необходимости легализуются. Школа индивидуально определяет класс на основании предыдущего обучения и разъясняет порядок представления недостающих документов.

Согласно национальным правилам, документы в 1 класс принимаются с 1 апреля по 31 августа. Приказ о зачислении в 1 класс издаётся после 25 августа.

При переводе из другой школы Казахстана Nurorda Almaty выдаёт документ о согласии принять ребёнка. Предыдущая школа передаёт личное дело в установленном национальном порядке. Приёмная служба разъясняет семье этапы перевода.

6.2 Оценивание и собеседование

Цель оценивания — знакомство с ребёнком, а не отбор. Школа заранее объясняет семье содержание, порядок проведения и назначение результатов оценивания.

Класс	Применяемые способы
1 класс	Ознакомительная встреча с ребёнком и семьёй. Умение читать и писать, а также знание английского языка не требуются. Встреча не влияет на решение.
2–4 классы (PYP)	Наблюдение, собеседование, образцы предыдущих работ и отчёты об учебных достижениях, при необходимости — короткие задания. Результаты используются для планирования обучения и поддержки.
5–8 классы (MYP)	Предыдущие результаты обучения, собеседование и при необходимости предметное и языковое диагностическое оценивание. Понимание предметного содержания и владение языком обучения рассматриваются отдельно. Учитываются различия между национальной системой оценивания и критериями MYP.

При необходимости предоставляются условия доступности: перерывы, дополнительное время, доступный формат или тихое помещение. Эти условия не изменяют оцениваемый навык. Если на результат повлияли технический сбой или состояние здоровья, оценивание проводится повторно.

Если ребёнок проживает далеко, собеседование может проводиться с помощью одобренного школой сервиса видеосвязи. Школа и семья заранее согласуют подтверждение личности ребёнка и действия при техническом сбое. Видеозапись допускается только с письменного согласия родителя. Результаты онлайн-собеседования рассматриваются по тем же правилам, что и очного.

Ребёнок выполняет задания самостоятельно. Школа заранее сообщает, какая помощь и какие средства разрешены. При сомнениях в самостоятельности выполнения школа сначала выслушивает ребёнка и семью. При необходимости оценивание проводится повторно.

6.3 Дети, нуждающиеся в поддержке

Родители заранее сообщают об известных потребностях ребёнка, связанных с обучением, безопасностью и благополучием. Информация используется для подготовки поддержки, а не для отказа в приёме.

- Приёмная служба, школьный психолог, учителя и координатор PYP или MYP совместно с семьёй рассматривают возникающие барьеры и необходимую поддержку.
- Диагноз или потребность в поддержке не являются основаниями для отказа. Заключение психолого-медико-педагогической консультации (ПМПК) не является условием приёма.
- При необходимости в соответствии с Политикой инклюзии составляется индивидуальный план поддержки (ИПП). В нём указываются ответственный сотрудник, виды поддержки, ресурсы и дата пересмотра.
- Мнение ребёнка учитывается с учётом его возраста.

Возможности школы и совместные решения

В школе работают психолог, логопед, специальный педагог (дефектолог) и педагог-ассистент. До заключения договора школа письменно сообщает семье, какая поддержка включена в стоимость обучения, а какие услуги согласуются отдельно. При отсутствии необходимого специалиста или условий школа открыто сообщает об этом, совместно с семьёй рассматривает возможные решения и фиксирует результат. Решение основывается на фактических потребностях и интересах ребёнка и требованиях законодательства. При несогласии семьи разъясняется порядок обжалования.

6.4 Решение и уведомление

Решение принимается на основании документов, результатов оценивания и собеседования, а также согласованных мер поддержки. Приёмная комиссия представляет рекомендацию, решение принимает академический директор (1–4 или 5–8 классы). В его отсутствие решение принимает заместитель, назначенный директором.

После представления полного комплекта документов и завершения диагностического оценивания (для 1 класса — ознакомительной встречи) приёмная служба письменно сообщает семье решение в течение 3 рабочих дней. Если требуется дополнительное время, в тот же срок школа сообщает причину и дату ответа.

Решение	Значение
Предложено место	В уведомлении указываются класс, дальнейшие действия, срок ответа семьи и согласованная поддержка.
Включение в лист ожидания	Свободных мест в классе нет. С согласия семьи ребёнок включается в лист ожидания.
Запрошены документы или согласие	Отсутствуют обязательные документы или согласие на обработку персональных данных. Приёмная служба письменно сообщает об этом при регистрации заявления (шаг 3). Срок принятия решения — 3 рабочих дня — исчисляется со дня представления полного комплекта документов.
Отказ в приёме	Отказ допускается только по предусмотренным законом основаниям: в классе нет мест и семья не согласна на включение в лист ожидания либо не представлены обязательные документы или согласие на обработку персональных данных. Причина отказа и порядок обжалования разъясняются письменно.

Ребёнок считается зачисленным после подписания договора и издания приказа директора.

6.5 Свободные места и лист ожидания

- Количество свободных мест зависит от численности учащихся в классе и ресурсов, необходимых для обучения.
- При отсутствии места заявление с согласия семьи включается в лист ожидания. Нахождение в списке не гарантирует предоставления места.
- Заявления с одинаковыми условиями рассматриваются в порядке регистрации полного комплекта документов. Иные приоритеты, если они предусмотрены, публикуются до начала приёма. Скрытые преимущества не предоставляются.
- При появлении места приёмная служба письменно уведомляет семью и указывает срок ответа.
- При переводе в течение учебного года заявление рассматривается с учётом наличия мест, периода обучения в предыдущей школе и плана адаптации.

7. Стоимость обучения и договор

- До подписания договора школа письменно сообщает стоимость обучения, вступительный взнос, стоимость дополнительных услуг, условия оплаты и возврата средств.
- Скидки предоставляются только в утверждённом школой порядке. Если предусмотрена плата за заявление или диагностическое оценивание, её размер и условия возврата публикуются заранее.
- Договор составляется в соответствии с Типовым договором оказания образовательных услуг.
- Обязанности школы, установленные законом, не предлагаются в качестве дополнительных платных услуг. Содержание и стоимость платной поддержки согласуются письменно заранее.
- В приёмных материалах, рекламе и договоре статус кандидата IB описывается с использованием официального текста, одобренного IB и приведённого на обложке настоящей политики. Школа не называет себя IB World School, не использует логотип IB World School и не обещает сертификат IB или результаты, подтверждённые IB.

8. Безопасность ребёнка при поступлении

- Семья представляет документы о законных представителях ребёнка и письменно сообщает, кто вправе забирать его из школы. При наличии судебного решения об ограничении родительских прав или документа об опеке представляется копия.
- Важные сведения о здоровье ребёнка, аллергиях и принимаемых лекарствах передаются школьной медицинской сестре.
- С согласия родителей школа может запросить в предыдущей школе сведения о безопасности и благополучии ребёнка.
- Вопросы безопасности ребёнка рассматриваются в соответствии со школьным Порядком защиты и обеспечения безопасности ребёнка.

9. Адаптация в первые 6 учебных недель

В начале обучения ребёнка и семью знакомят с Правилами внутреннего распорядка и пятью политиками школы. Основное контактное лицо семьи — классный руководитель. Учителя получают необходимые для начала обучения сведения и информацию о согласованных мерах поддержки.

В течение первых 6 учебных недель классный руководитель, учителя и при необходимости психолог совместно с семьёй рассматривают обучение, языковое развитие, социальную адаптацию и благополучие ребёнка. При необходимости план поддержки обновляется.

> **Период адаптации не является испытательным сроком**
>
> Адаптация не используется для скрытого отбора или отчисления. Её цель — помочь ребёнку освоиться в новой среде.

Распределение в группу по английскому языку подтверждается в течение 2 учебных недель после начала занятий и затем пересматривается в конце каждой четверти в соответствии с Языковой политикой. Языковая поддержка не предполагает изъятия ребёнка с основных уроков.

При переходе из PYP в MYP учителя 4 класса передают учителям 5 класса сведения о достижениях ребёнка и необходимой поддержке. На переходы внутри школы также распространяются принципы равного доступа настоящей политики.

10. Продление обучения, перевод и уход из школы

- Продление обучения проводится ежегодно: семья продлевает договор в сроки, объявленные школой заранее.
- При учебных или поведенческих трудностях школа сначала применяет план поддержки, встречается с семьёй и совместно рассматривает прогресс ребёнка.
- Языковые трудности или потребность в поддержке не являются основаниями для отказа в продлении обучения.
- Решение о прекращении обучения принимает директор по рекомендации академического директора. Учитываются интересы ребёнка, результаты поддержки, договор и

законодательство. Причина решения сообщается семье письменно с разъяснением права на обжалование.

- При переходе в другую школу выдаются документы и оказывается содействие в обеспечении преемственности обучения.

11. Ресурсы и учебные пространства

- **Сотрудники:** приёмная служба, академические директора, координаторы PYP и MYP, школьный психолог и учителя.
- **Помещения:** тихая комната для ознакомительных встреч и оценивания, возможность экскурсии по школе. Доступность здания проверяется заранее с учётом потребностей ребёнка.
- **Цифровая среда:** подача заявлений через сайт, одобренный школой сервис видеосвязи и хранение заявлений в защищённой системе.
- **Информация:** до подачи заявления семья получает настоящую политику и приёмные материалы на казахском и русском языках. При необходимости предоставляются устные разъяснения на понятном семье языке и доступный формат; приёмная служба помогает заполнить заявление.

12. Обязанности и ответственность

Участник	Обязанности
Директор школы	• Вводит политику в действие приказом после обсуждения на Педагогическом совете и отвечает за её реализацию • Издаёт приказ о зачислении • Организует рассмотрение жалоб
Академические директора (1–4 и 5–8 классы)	• Рассматривают рекомендацию комиссии и принимают решение о приёме ребёнка • Определяют класс обучения • При необходимости встречаются с семьёй
Приёмная служба	• Информирует семью и регистрирует заявления • Проверяет документы и сообщает о недостающих • Письменно сообщает решение в течение 3 рабочих дней • Ведёт лист ожидания
Приёмная комиссия	• Рассматривает материалы о ребёнке и представляет рекомендацию • Проверяет справедливость приёма и фиксирует рекомендации в протоколе
Координаторы PYP и MYP	• Рассматривают включение ребёнка в программу и преемственность обучения • Разъясняют политику учителям

Участник	Обязанности
Группа поддержки (координатор по инклюзии, школьный психолог и другие специалисты)	• Совместно с семьёй рассматривает потребность ребёнка в поддержке • При необходимости участвует в разработке индивидуального плана поддержки (ИПП)
Классный руководитель	• Является основным контактным лицом семьи в период адаптации • Наблюдает за адаптацией ребёнка в течение 6 учебных недель
Родитель (законный представитель)	• Представляет полные и достоверные сведения и документы • Сообщает школе об известных потребностях ребёнка • Знакомится с политиками школы и соблюдает условия договора

13. Обжалование и пересмотр решений

Учащийся, родитель или законный представитель, не согласный с решением школы, вправе обратиться за его пересмотром. Настоящий порядок един для всех пяти политик школы.

1. **Предварительное обсуждение.** Сначала следует обратиться к сотруднику, принявшему решение, классному руководителю или соответствующему координатору. Большинство вопросов решается на этом этапе.
2. **Письменное заявление.** Если вопрос не решён, заявление на имя директора подаётся в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного решения. Заявление регистрируется в канцелярии; его можно подать лично или направить на официальный электронный адрес школы. В нём указываются причины несогласия и прилагаются имеющиеся подтверждающие материалы. Классный руководитель помогает оформить заявление.
3. **Беспристрастное рассмотрение.** Заявление рассматривает руководитель или комиссия, не участвовавшие в принятии первоначального решения. Если его принял директор, орган управления школой назначает независимого представителя.
4. **Ответ.** Мотивированный письменный ответ предоставляется в течение 10 рабочих дней. При необходимости продления срока школа сообщает причину и новую дату ответа.

На время рассмотрения заявления обучение и необходимая поддержка продолжаются. Давление на учащегося или семью в связи с обжалованием не допускается. Сохраняется право использовать иные предусмотренные законом способы обжалования.

Обжалование решения о приёме или продлении обучения осуществляется в общем порядке. Семья также вправе обратиться в местный орган управления образованием — Управление образования города Алматы — в установленном законом порядке.

14. Конфиденциальность и персональные данные

- Школа собирает только данные, необходимые для реализации настоящей политики, и использует их исключительно в этих целях.
- Доступ имеют только сотрудники, непосредственно работающие с учащимся и нуждающиеся в данных для выполнения своих обязанностей. Медицинские, психологические и дисциплинарные сведения строго конфиденциальны.

- Передача информации третьим лицам допускается только при наличии законного основания или письменного согласия родителя (законного представителя).
- Данные хранятся в защищённых системах, одобренных школой. Хранение и передача за рубеж осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» (2013 г., № 94-V).
- По истечении срока хранения записи безопасно уничтожаются или обезличиваются.
- Родители вправе ознакомиться с данными о своём ребёнке и обратиться за исправлением ошибок. Запрос подаётся через канцелярию школы.
- В отчётах и аналитических материалах приводятся только обобщённые сведения, не позволяющие идентифицировать конкретного ребёнка.

- Согласие на обработку персональных данных оформляется отдельным письменным документом. До его получения школа разъясняет цели обработки, круг лиц с доступом и срок хранения. Решение о приёме не принимается исключительно автоматизированной системой. Для запроса информации из предыдущей школы и записи онлайн-собеседования запрашивается отдельное согласие.
- Документы не принятых в школу детей безопасно уничтожаются по истечении установленного школой срока хранения.

15. Связь с другими политиками

Политика	Связь
Политика инклюзии	Выявленная при поступлении потребность в поддержке учитывается в индивидуальном плане поддержки (ИПП) и не является основанием для отказа в приёме.
Языковая политика	До поступления семье разъясняются языки обучения. В PYP учитываются родной язык ребёнка и опыт изучения языков. В MYP — предыдущий опыт изучения казахского, русского и английского языков и язык преподавания каждого предмета. Группа по английскому языку подтверждается в течение 2 учебных недель с начала занятий; создаётся языковой профиль ребёнка.
Политика оценивания	Диагностическое оценивание проводится по принципам Политики оценивания. Учитываются различия между национальной системой оценивания и критериями MYP.
Политика академической честности	Вступительные задания выполняются самостоятельно. Разрешённая помощь оговаривается заранее.
Порядок защиты и обеспечения безопасности ребёнка	Сведения о законных представителях, лицах, забирающих ребёнка из школы, и его здоровье собираются в соответствии с данным порядком.

16. Ознакомление, мониторинг и пересмотр

Ознакомление с политикой

- Утверждённая политика публикуется на сайте школы и в официальном канале для родителей. Бумажная копия доступна в канцелярии.

- В начале каждого учебного года с политикой знакомят учителей, учащихся и семьи. Новые сотрудники и семьи знакомятся с ней при поступлении в школу.
- Политика публикуется на казахском и русском языках с одинаковым содержанием; для представления в IB готовится английская версия. При расхождениях преимущественную силу имеет казахский текст.

Мониторинг

В течение учебного года ответственный за документ проверяет применение политики по приведённым ниже показателям. Результаты учитываются при ежегодном пересмотре.

Показатели реализации политики

Показатель	Подтверждающие материалы	Ответственный	Периодичность
Своевременность решений	Журнал заявлений: доля заявлений, по которым решение принято в течение 3 рабочих дней	Приёмная служба	Ежечетвертно
Равный доступ	Заявления, предложения о зачислении, лист ожидания, причины отказа, отказы в продлении и уход из школы — по потокам, классам и потребностям в поддержке, без имён детей	Академические директора	Ежегодно
Обжалования	Количество и содержание обращений, сроки рассмотрения и результаты	Директор школы	Ежегодно
Адаптация	Результаты анализа после 6 учебных недель и обратная связь семьи	Классные руководители; школьный психолог	Для каждого нового учащегося
Понимание семьями порядка приёма	Краткий опрос новых семей	Приёмная служба	Ежегодно
Ежегодный анализ и совершенствование	Сводный годовой отчёт: языковые и иные барьеры, достаточность ресурсов поддержки, результаты обжалований и адаптации; меры улучшения с ответственными и сроками	Директор школы; академические директора	Ежегодно (май–июнь)

Пересмотр

- Политика ежегодно пересматривается в мае–июне рабочей группой: руководство школы, координаторы PYP и MYP, учителя, группа поддержки, библиотекарь, представители учащихся и родителей.
- При изменении законодательства, требований IB или CIS либо структуры школы, например при открытии 9 класса, политика пересматривается досрочно.
- Изменения обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом директора. Каждое изменение фиксируется в истории версий; предыдущая версия хранится в архиве.

Приложение 1. Соответствие стандартам IB и CIS

Таблица отражает соответствие политики документам IB Programme standards and practices (2020) и CIS International Accreditation Framework (2024). Полный текст стандартов CIS доступен только на портале участников, поэтому ссылки даны на уровне направлений Cornerstone или измерений Dimension. Таблица используется как подтверждающий материал при подготовке к авторизации и аккредитации.

Стандарт	Требование	Раздел политики
PSP Culture 1 (0301-01)	Программы IB доступны как можно большему числу учащихся	«Принципы приёма»
PSP Culture 1.1 (0301-01-0100)	Политика приёма определяет условия участия в программе и регулярно пересматривается	«Условия приёма и определение класса», «Этапы приёма»
PSP Culture 1.2 (0301-01-0200)	Материалы, ресурсы и структуры, расширяющие доступ	«Дети, нуждающиеся в поддержке», «Ресурсы и учебные пространства»
PSP Culture 1.3 (0301-01-0300)	Возможность доступа к программе для всех учащихся	«Принципы приёма»
PSP 0301-01-0311 (PYP)	Доступность PYP с учётом разнообразия учащихся	«Принципы приёма»
PSP 0301-01-0312 (PYP)	PYP реализуется во всех начальных классах школы	«Принципы приёма»
PSP Culture 2 (0301-02)	Согласованность с Политикой инклюзии: выявленная при приёме потребность переносится в индивидуальный план поддержки и не является основанием для отказа	«Дети, нуждающиеся в поддержке», «Связь с другими политиками»
PSP Culture 4 (0301-04)	Согласованность с Языковой политикой: языки обучения разъясняются заранее; уровень владения языком не является основанием для отказа; планируется поддержка	«Принципы приёма», «Адаптация в первые 6 учебных недель», «Связь с другими политиками»
PSP Culture 1.3 (0301-01-0300) — MYP	Все учащиеся 5–8 классов участвуют в MYP; равенство возможностей при приёме и продолжении обучения проверяется ежегодно	«Принципы приёма», «Ознакомление, мониторинг и пересмотр»
PSP Culture 6.1–6.5	Связь политик, ознакомление сообщества, помещения и ресурсы, профиль ученика IB	«Связь с другими политиками», «Ресурсы и учебные пространства», «Миссия, видение и ценности»
CIS: Guiding Principles	Достоверность заявленных школой принципов и обязательств (Кодекс этики CIS)	«Принципы приёма», «Стоимость обучения и договор»
CIS: Well-being; Cornerstone — Practices	Выявление потребностей ребёнка и учёт его безопасности при приёме	«Дети, нуждающиеся в поддержке», «Безопасность ребёнка при поступлении»
CIS: Cornerstone — Planning	Ежегодный анализ решений и результатов	«Ознакомление, мониторинг и пересмотр»

Приложение 2. Источники

1. Конституция Республики Казахстан (принята на республиканском референдуме 15 марта 2026 г.; вступила в силу 1 июля 2026 г.).
2. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III (с изменениями).
3. Типовые правила приёма на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 г. № 564; в редакции приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 29 августа 2025 г. № 196).
4. Типовой договор оказания образовательных услуг (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 г. № 93, приложение 2).
5. Закон Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» от 21 мая 2013 г. № 94-V (с изменениями).
6. Закон Республики Казахстан «О правах ребёнка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 г. № 345-II.
7. Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утверждённые приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 г. № ҚР ДСМ-76.
8. Конвенция ООН о правах ребёнка (1989).
9. International Baccalaureate. Programme standards and practices (2018, обновление 2020). https://www.ibo.org
10. International Baccalaureate. Rules for candidate schools; Rules for IB World Schools; General regulations: PYP, MYP (действующие редакции). Ресурсный центр программ IB.
11. International Baccalaureate. Access and inclusion policy (действующая редакция).
12. Council of International Schools. CIS International Accreditation Framework (2024); CIS Code of Ethics. https://www.cois.org
13. Nurorda Almaty: Политика инклюзии, Языковая политика, Политика оценивания и Политика академической честности (версия 2.0, 2026).

История версий

Версия	Дата	Изменения	Кем утверждено
1.0	2026	Первая редакция.	Педагогический совет
2.0	___ 2026	Пять политик приведены к единой структуре, языку и процедурам; добавлены требования IB и CIS.	Директор