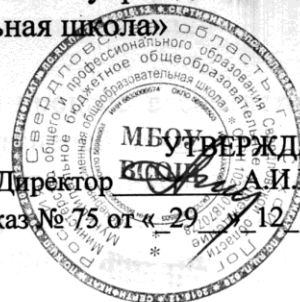


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вечерняя сменная общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО:
Управляющий совет школы
Протокол № 2 от 29.12.2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ВСОШ А.И.Вагина
Приказ № 75 от « 29 » 12 2015 г.



**Положение
о порядке приема граждан в МБОУ ВСОШ**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приема граждан в МБОУ ВСОШ (далее - Порядок) регламентирует прием граждан (далее - граждане, дети) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вечерняя сменная общеобразовательная школа» для обучения по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 26.08.2014 года №1876-ПГ «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа Сухой Лог»;
- Законом Свердловской области от 15. 07. 2013г. №78-03 «Об образовании в Свердловской области»;
- Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 08.12.2014г. № 2841-ПГ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение»»;
- Уставом общеобразовательного учреждения;

Прием учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, настоящими Правилами.

1. Порядок приёма граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вечерняя сменная общеобразовательная школа»

2.1. МБОУ ВСОШ организует образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней образования: II ступень-основное общее образование (нормативный срок освоения -5 лет); III ступень-среднее общее образование (нормативный срок освоения -3 года).

2.2. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. В Школу принимаются лица (далее - учащиеся), имеющие право на получение общего образования. Предельный возраст получения основного общего и среднего общего образования не ограничивается.

2.3. Прием граждан в МБОУ ВСОШ осуществляется по личному заявлению совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка (приложения 1,2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Родители (законные представители) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении, паспорт), либо заверенную в установленном порядке копию документа.

2.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.8. При переводе учащегося из одного образовательного учреждения в другое родителями (законными представителями) предоставляются документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- личное дело учащегося;
- справка (выписка из классного журнала) о текущей успеваемости, результатами промежуточной аттестации), заверенная печатью исходной организации и подписью руководителя или справка из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам;
- аттестат об основном общем образовании (для лиц, поступающих на обучение по общеобразовательной программе среднего общего образования).

2.9. При переводе учащегося из одного образовательного учреждения в другое, принимающее образовательное учреждение при зачислении учащегося, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате приказа о зачислении учащегося в принимающее образовательное учреждение.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.11. Прием заявлений для поступления в Школу производится в течение календарного года.

2.12. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2.13. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся, администрация МБОУ ВСОШ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.17. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора. Приказы о зачислении обучающегося в Школу размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Приложение №1

в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вечерняя сменная общеобразовательная школа».

Решение директора МБОУ ВСОШ

Директору МБОУ ВСОШ

«__» ____ 20__ год _____
(подпись)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения)

_____ в _____ класс.

Вид документа, подтверждающего личность _____ Серия _____ № _____
кем и когда выдан _____

Контактный телефон _____

E- mail _____

С Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вечерняя сменная общеобразовательная школа», лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим административным регламентом, основными реализуемыми образовательными программами

Подпись _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Вечерняя сменная общеобразовательная школа» на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен (а).

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 __ г.

(ФИО заявителя)
заявителя)

(подпись)

Дополнительная информация.

Адрес проживания _____

Адрес прописки _____

Контактные телефоны _____

Место работы _____
(указать название организации, контактные телефоны, должность)

Родители:

мать: _____
(Ф.И.О., домашний адрес, контактные телефоны, место работы)

отец: _____
(Ф.И.О., домашний адрес, контактные телефоны, место работы)

Муж/жена: _____
(Ф.И.О., домашний адрес, контактные телефоны, место работы)

« ____ » _____ 20 __ г.

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №2

Решение директора МБОУ ВСОШ

Директору МБОУ ВСОШ

«__»__20__ год _____

(подпись)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего сына (мою дочь) _____

(фамилия , имя, отчество)

_____ (дата и место рождения)

_____ в _____ класс.

Заявитель- родитель (законный представитель) ребёнка:

Ф.И.О. _____

Вид документа, подтверждающего личность _____ Серия _____ № _____
кем и когда выдан _____

Контактный телефон родителей (законных представителей) _____

E- mail _____

С Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вечерняя сменная общеобразовательная школа», лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим административным регламентом, основными реализуемыми образовательными программами ознакомлен (а)

Подпись _____

«__»__20__ г.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Вечерняя сменная общеобразовательная школа» на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен (а).

Дата подачи заявления «__»__20__ г.

(ФИО заявителя)
заявителя)

(подпись

Дополнительная информация.

Адрес проживания _____

Адрес прописки _____

Контактные телефоны _____

(ребёнка)

Место работы родителей (законных представителей):

Мама: _____

(указать название организации, контактные телефоны, должность)

Папа: _____

(указать название организации, контактные телефоны, должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

(расшифровка)

(подпись)

