Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Вилюйская открытая
(сменная) общеобразовательная
школа
«28» августа 2016 г.
Протокол № 1

Утверждаю
директор МБОУ«ВО(С)ОШ
Приказ № _____
от «28» августа 2016 г.

Правила приёма обучающихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вилюйская открытая (сменная) общеобразовательная школа»

Вилюйск.2016 г.

Раздел 1. Основные положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 29 декабря 2010 года № 189, Уставом МБОУ «ВО(С)ОШ» (далее «Учреждение»).

1.2 Положение о порядке приёма обучающихся в Учреждение разработано в целях обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования и определяет условия и сроки приёма, порядок предоставления документов.

Раздел 2. Сроки и условия приема

2.1 Учреждение обеспечивает приём всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если законодательством не предусмотрено другое.

2.2 Приём заявлений и зачисление производится в течение учебного года и оформляется приказом директора Учреждения.

2.3 Лица, обучавшиеся в других образовательных учреждениях, принимаются в соответствующий класс в течение учебного года с учётом пройденного ими программного материала в соответствии с предоставленными документами.

2.4 Обучение граждан в Учреждении начинается с достижения ими возраста пятнадцати лет. Предельный возраст получения основного общего и среднего общего образования не ограничивается.

2.5. До начала приёма документов Учреждение информирует граждан: о порядке приёма учащихся в 9-12 классы; о режиме обучения в Учреждении, о содержании образовательных программ, сроках их освоения в соответствии с лицензией; о планируемом количестве мест по классам и образовательным программам; правах и обязанностях обучающихся (законных представителей) обучающихся, порядке прохождения государственной (итоговой) аттестации, расписании занятий через информационный стенд школы, СМИ, проведение родительских собраний, размещение информации на сайте Учреждения.

2.6. При приеме Учреждение знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) и совершеннолетних лиц с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, информирует о порядке приёма в Учреждение, с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления с данными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и (или) личной подписью совершеннолетнего гражданина.

Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего и (или) личной подписью совершеннолетнего гражданина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

3.Перечень предоставляемых документов

3.1. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства 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"

3.2. В заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и (или) совершеннолетнего 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) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

3.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних, 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.

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

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.8. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в Учреждение не допускается.

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

3.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних и (или) совершеннолетними регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) несовершеннолетних и (или) совершеннолктним выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

Раздел 4. Заключительные положения.

4.1. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.2. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

4.3. На каждого зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.4. Прием граждан для обучения в филиале Учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в данное Учреждение.