

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете школы
Протокол № 3 от 22.12.2020г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ СОШ с. Сторожевое
№ 182 от 22.12.2020г

СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей
Протокол № 3 от 22.12.2020г

СОГЛАСОВАНО
на Совете учащихся
Протокол № 3 от 22.12.2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ СОШ с. Сторожевое в части, не урегулированной российским законодательством.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение, определяющее порядок приема детей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу с. Сторожевое Усманского муниципального района Липецкой (далее Школа) в части, не урегулированной российским законодательством, разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией прав ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерством просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458) и Уставом Школы.
- 1.2. Целью настоящего Положения является установление норм, связанных с приемом в Школу, не урегулированных Порядком приема детей на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и обеспечение обязательного общего образования (утвержден приказом Министерством просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458).

2. Порядок приема на обучение

- 2.1. Прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования осуществляется в соответствии с Порядком приема детей на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и обеспечение обязательного общего образования, утвержденного приказом Министерством просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 (далее - Порядок).

3. Делопроизводство.

- 3.1. Документы, предоставляемые родителями (законными представителями),

регистрируются в журнале приема заявлений в Школу.

Устанавливается следующая форма журнала учета заявлений в Школу:

- № п\п;
- дата обращения заявителя в ОУ;
- Ф.И.О. ребенка, дата рождения;
- класс
- Ф.И.О. родителя (законного представителя), адрес регистрации, проживания;

Перечень предоставляемых документов:

- личное заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания (для приема в 1 класс);
- копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- согласие на обработку персональных данных;
- прочие документы (копия заключения ПМПК, копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства и др.)
- роспись родителей (законных представителей) в получении расписки;
- подпись лица, принявшего документы;
- информация о зачислении

3.2. После регистрации заявления заявителю выдается документ (расписка), содержащий следующую информацию:

- регистрационный номер заявления о приеме в Школу;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная ответственным за прием документов и печатью Школы.

3.2. На каждого ребёнка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме документы и иные документы.

4. Ответственность.

4.1. Родители (законные представители) детей, предоставившие в Школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.