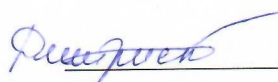


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вечерняя(сменная) общеобразовательная школа» с. Черниговка
Черниговского муниципального округа

Согласовано:

Председатель трудового коллектива

 Т.В.Дмитриенко

«02» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУВ(С)ОШ



Положение о порядке приёме граждан

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вечерняя(сменная) общеобразовательная школа» с.Черниговка Черниговского
муниципального округа

Рассмотрено на педагогическом совете

«02» сентября 2024 г.

Общие положения

1.1. Порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа» с. Черниговка (МБОУВ(С)ОШ) (далее - Школа) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом МОиН РФ от 22 января 2014 г № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».

1.2. Порядок приема граждан в МБОУВ(С)ОШ с. Черниговка (далее – Порядок) регулирует прием граждан для обучения по основным общеобразовательным программам основного общего образования, среднее общее образование (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Порядок принимается педагогическим советом Школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Школы.

1.4. Порядок разработан с целью обеспечения приема граждан в Школу, которые проживают на территории Черниговского района, закрепленной Управлением образования администрации Черниговского района за Школой, и имеют право на получение основного общего образования, среднего общего образования.

1.5. Порядок подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

1.6. Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

2. Порядок приема на граждан в школу.

2.1. Прием граждан осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (несовершеннолетнего) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или по личному заявлению обучающегося (совершеннолетнего) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения обучающегося;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- г) адрес места жительства;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося
- е) факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или совершеннолетних учащихся с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУВ(С)ОШ, уставом МБОУВ(С)ОШ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или личной подписью совершеннолетнего учащегося.
- ж) подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего обучающегося или личной подписью совершеннолетнего учащегося, согласие на обработку персональных данных, в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

2.2. На каждого обучающегося, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Обязанности и права школы

3.1. Зарегистрировать в журнале приема заявление.

3.2. Выдать расписку родителям (законным представителям) детей (несовершеннолетних) или обучающимся (совершеннолетним) в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме обучающегося в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью школы.

3.3. Издать приказ о приеме гражданина в школу.

3.4. Завести личное дело на каждого гражданина, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка или обучающихся совершеннолетних с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, совершеннолетних обучающихся.

Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетних обучающихся фиксируется также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее положение

4.1. Порядок вступает в силу с 01.09.2014 г.

4.2. Внесение поправок и изменений в Порядок производится на заседании педагогического совета Школы.

4.3. Порядок действителен до принятия новой редакции.