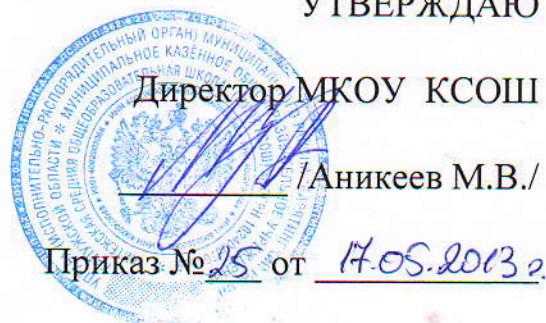


ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На Совещании при директоре  
Протокол №8 от 17.05.2013



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приёме учащихся**  
**в МКОУ «Китежская средняя общеобразовательная школа»**

**Общие положения**

1. Настоящее положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

2. Приём в школу осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Закона «Об образовании», Порядком приёма в образовательные учреждения, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. № 107, Уставом МКОУ «Китежская СОШ»

**Порядок приёма**

3. Администрация школы обязана ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом местного самоуправления муниципального района о закреплении территорий, гарантирующим приём всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, информировать о порядке приема.

Школа предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием реализуемых образовательных программ.

4. Администрация школы может отказать гражданам в приеме их детей в образовательное учреждение по причине отсутствия свободных мест.

5. Приём закреплённых лиц в образовательное учреждение на все ступени обучения осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

6. Зачисление в школу ребенка оформляется приказом директора школы в течение семи рабочих дней после подачи родителями (лицами их заменяющими) следующих документов:



- Заявление родителей о зачислении ребенка в школу.
- Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении.
- Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.
- Заверенные в установленном порядке документы, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

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

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

7. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, 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) ребенка.

9. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

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

11. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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