

Принято на педагогическом
совете
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

Согласовано с советом родителей
Протокол № 1 от 30.08.2020 г.

Согласовано с советом обучающихся
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «СШ №12 г.Ельца»

Н.В.Кузовлева

«18» августа 2020 г.



**Положение
о порядке приема обучающихся
в Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя школа
№12 города Ельца» Липецкой области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок приема воспитанников в группу обучающихся в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №12 города Ельца» Липецкой области

1.2. Прием воспитанников в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №12 города Ельца» Липецкой области (далее Учреждение) осуществляется на основе положений Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения (утвержденного Приказом Минобрнауки России от 15.02.2012г. №107 (редакция от 04.07.2012 г.) «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. №1014.

1.3. Прием воспитанников в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. Количество групп определяется Учреждением, исходя из их предельной наполняемости, установленной требованиями СанПиН. В соответствии с современными психолого – педагогическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по разновозрастному, так и по разновозрастному признаку.

1.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

1.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с лицензией на осуществление образовательной деятельности и Уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности и Уставом Учреждение размещает копии

указанных документов на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения .

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

1.9. В образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования, принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного учреждения и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок предоставления документов для приема воспитанников.

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника 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, контактные телефоны.

г) адрес места жительства ребенка и его родителей (законных представителей).

2.2. Примерная форма заявления размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Родители (законные представители) дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

2.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка (п. 12 в редакции Приказа Минобрнауки России от 04.07.2012 N 521)

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

2.5. Приём детей в учреждение производится на основании медицинской карты, оформленной учреждением здравоохранения, содержащей медицинское заключение, и документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей). В соответствии с Порядком комплектования, включающим Правила приёма, утвержденном Учредителем, дополнительно представляется направление управления образования

администрации городского округа город Елец и заключение психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями.

2.6. При зачислении ребенка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями), заключается Договор об образовании по образовательным программам общего (среднего)образования. Подписание договора является обязательным для каждой из сторон.

2.7. Зачисление воспитанника в списки Учреждения фиксируется в алфавитной книге Учреждения на основании приказа по учреждению. В алфавитной книге фиксируются данные: фамилия, имя, отчество(при наличии), дата рождения обучающегося, место жительства, дата прибытия.