УТВЕРЖДАЮ:

 И.о.директора школы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.К.Орлова

 « 30» августа 2012г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема граждан в МКОУ «Калтукская СОШ»**

 Разработано и утверждено на педагогическом совете школы

 (протокол №1 от «30» августа 2012 г.)

1. Настоящий Порядок приема граждан в общеобразовательное учреждение

(далее - Порядок) разработан в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. N 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения", приказом Министерства образовании и науки РФ от 4 июля 2012 г. № 521 «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 107» (зарегистрирован Минюстом России 25 июля 2012 г., регистрационный № 24999).  и  регламентирует  прием  граждан  Российской Федерации(далее - граждане, дети) в муниципальное  казенное общеобразовательное учреждение «Калтукская средняя общеобразовательная школа» (далее – учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам  начального общего, основного общего  и  среднего  (полного)  общего  образования (далее -основные общеобразовательные программы).

2. Действие настоящего Порядка распространяется на образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы.

3. Прием иностранных граждан и лиц без  гражданства в  учреждение  для  обучения  по  основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в  соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

4 Прием граждан в учреждение  осуществляется без вступительных  испытаний (процедур отбора).

5 Прием граждан для обучения в МКОУ «Калтукская СОШ»  осуществляется в соответствии с правилами приема граждан в учреждение.

6. С  целью  ознакомления  родителей  (законных  представителей) обучающихся  с Уставом учреждения, лицензией на  осуществление образовательной  деятельности,  со  свидетельством  о  государственной аккредитации  учреждения,  распорядительным  актом муниципального образования  «Братский район», издаваемым не позднее 1 марта  текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц  и соблюдение санитарных  норм  и  правил,  другими  документами,  регламентирующими организацию  образовательного  процесса,  учреждение  размещает  копии указанных документов на информационном  стенде  и  в  сети Интернет на официальном сайте учреждения.

7. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при  предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо  оригинала  документа, удостоверяющего личность  иностранного гражданина  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).

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

В  заявлении  родителями (законными представителями) ребенка 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.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных  по  месту  жительства  или  по  месту  пребывания, 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или  лицом  без  гражданства  и  не зарегистрированного на закрепленной  территории,  дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или  законность  представления  прав обучающегося), и  документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные  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.

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

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

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

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

11. Прием заявлений в первый класс учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

12. Для  удобства  родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов .

13. 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.

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

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

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

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