

Государственное казённое общеобразовательное
Учреждение «Дубовская школа-интернат»

Принято решением
педагогического совета ГКОУ
«Дубовская школа-интернат»
Протокол № 3 от 11 января 2016 г.

Введено в действие приказом директора
ГКОУ «Дубовская школа-интернат»
от 16 января 2016 г. № 7
Директор Л.Н.Мельникова / Л.Н.Мельникова/



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В
ГКОУ «ДУБОВСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»

г. Дубовка
2016 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего образования ГКОУ «Дубовской школы-интерната» (далее – Правила) регламентирует прием (далее – Учреждение) для обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего (далее – общеобразовательные программы).
 - 1.2. Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в Учреждение на получение общего образования.
 - 1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования».
2. Осуществление приема граждан для обучения в Учреждении по адаптированным основным общеобразовательным программам.
 - 2.1. Учреждение обеспечивает прием граждан с ограниченными возможностями здоровья, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.
 - 2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).
 - 2.3. Гражданам может быть отказано в приеме в Учреждение по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в приеме на обучение гражданину или родителю (законному представителю) ребенка выдается уведомление, форма которого разрабатывается учреждением самостоятельно. В случае отказа о предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение.
 - 2.4. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом осуществляется в соответствии с Правилами и международными договорами Российской Федерации.
 - 2.5. С целью ознакомления граждан с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности регламентирующие организацию образовательного процесса в Учреждении, администрация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения. Факт ознакомления совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществлении образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) ребенка.
 - 2.6. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс администрация Учреждения не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа об организованном приеме детей в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения информацию о количестве мест в первых классах и о количестве свободных мест в других классах.

2.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность гражданина или родителя (законного представителя), 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. № 115 –ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», на основании заключения ПМ ПК.

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

2.8. 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 и отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка ;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) официальном сайте Учреждения в сети « Интернет».

2.9. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- заключение ПМ ПК (в соответствии с ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав обучающегося);

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закрепленной территории, дополнительно предъявляют :

- заключение ПМ ПК (в соответствии с ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»);

- заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе :

- медицинскую карту;
- сертификат о прививках ;
- справку МСЭ;
- 4 фотографии 3 x 4

В случае непредставления медицинского заключения о состоянии здоровья гражданина руководитель Учреждения самостоятельно запрашивает указанное заключение в медицинской организации по месту наблюдения гражданина .

- 2.11. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующей классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося ,выданное общеобразовательным учреждением в котором ученик обучался ранее.
- 2.12. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов , в случае необходимости копирует представленные документы ,заверяет копии . Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения гражданина.
- 2.13. Прием на обучение в первый класс для граждан ,проживающих на закрепленной территории ,начинается не позднее 1 февраля текущего года и завершается не позднее 31 августа. Для детей, не проживающих на закрепленной территории , прием заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года .
- 2.14. В первый класс Учреждения принимаются граждане по достижении возраста 7-8 лет.
- 2.15. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация Учреждения :
- назначает должностных лиц , ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей) , в срок не позднее ,чем за месяц до начала приема в первые классы ;
 - формирует комиссию по организации приема в первый класс Учреждения ;
 - размещает на информационном стенде Учреждения , на официальном сайте в сети «Интернет» в срок не позднее ,чем за месяц до начала приема в первые классы, информацию о количестве мест в первых классах ;
 - размещает на информационном стенде Учреждения ,на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 01 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей ,не проживающих на закрепленной территории;
 - утверждает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).
- 2.16. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о зачислении в первые классы размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания. Приказы о формировании первых классов издаются по мере формирования классов.
- 2.17. При приеме на свободные места граждан , не проживающих на закрепленной территории , преимущественным правом обладают дети граждан ,имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.18. Подписью совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке ,установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.19. Документы ,представленные родителями(законными представителями) детей ,регистрируются в журнале приема заявлений . После регистрации заявлений выдается расписка в получении документов ,содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов , и печать Учреждения.
- 2.20. На каждого ребенка ,зачисленного в первый класс Учреждения ,заводится личное дело в котором хранятся все данные и иные документы.
- 2.21. Прием на обучение в первый класс в течение учебного года или во вторые и последующие классы осуществляется на свободные места.
- 2.22. Спорные вопросы , возникающие при приеме на обучение в Учреждение , решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.