

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Подпорожская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета
Протокол
от 30 августа 2019 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом
ГКОУ ЛО «Подпорожская
школа-интернат
от 02 сентября 2019 г. № 110

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема в Учреждение

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема граждан Российской Федерации в Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Подпорожская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы».
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом Учреждения;
 - Письмом Минобрнауки РФ от 13 мая 2013 года № 08-548 «О приеме в общеобразовательное учреждения».
 - Приказом Министерства образования и науки от 22 января 2014 № 32 Российской Федерации «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего».
- 1.3. Настоящее Положение разработано с целью:
 - соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования в пределах государственного казенного общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Подпорожская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся;
 - реализации государственной политики в области специального образования;
 - защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

II. Порядок приема детей в ГКОУ ЛО «Подпорожская специальная школа – интернат».

- 2.1. Прием на обучение в ГКОУ ЛО «Подпорожская школа – интернат» производится на принципах равных условий приема для всех поступающих.
- 2.2. Обучение и воспитание в школе – интернате ведется на русском языке.
- 2.3. Дети принимаются в Учреждение на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.4. В Учреждение принимаются дети, имеющие регистрацию в Ленинградской области, по заключению психолого-медико-педагогической службы.

- 2.5. Лицам, не проживающим в Ленинградской области, может быть отказано в приеме в Учреждение только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы управления образованием области.

- 2.6. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
- 2.7. Прием обучающихся в Учреждение проводится при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания детей в таком учреждении.
- 2.8. Предельный возраст обучающихся для получения основного общего образования в Учреждении по очной форме обучения - восемнадцать лет.
- 2.9. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригиналы документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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».
- 2.10. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.11. 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;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителя (законного представителя);
 - д) контактный телефон родителя (законного представителя) ребенка;
- 2.12. 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.
- 2.13. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в

установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

- 2.14. 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.
- 2.15. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.
- 2.17. Отказ в приеме детей в общеобразовательные учреждения в случае отсутствия у него свидетельства о рождении по месту жительства является не обоснованным.
- 2.18. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года».
- 2.19. Прием детей производится согласно следующим документам:
 - заключение областной психолого-медико-педагогической комиссии;
 - заявление родителей (законных представителей);
 - медицинские документы о состоянии здоровья;
 - свидетельство о рождении (подлинный);
 - паспорт ребенка (при его наличии);
 - паспорт одного из родителей (или законных представителей);
 - документы об образовании
 - справка о регистрации по форме № 9

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

- 2.20. Родители, законные представители имеют право представлять другие документы по своему усмотрению.
- 2.21. При приеме обучающихся в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществлении образовательной деятельности со свидетельством, о государственной аккредитации с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Учреждение размещает копию указанных документов на информационном стенде и в сети интернет на официальном сайте Учреждения.

- 2.22. 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.
- 2.23. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
- 2.24. Прием в Учреждении оформляется приказом директора в течение семи рабочих дней после приема документов.
- 2.25. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.
- 2.26. На официальном сайте Учреждения, не позднее 01 августа, размещается информация о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.
- 2.27. Родители имеют право выбора образовательного учреждения.
- 2.28. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.