

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №5
от 22.05.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «Мензелинская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья»
Н.З.Гильфанов
Приказ № 73 п.6 от 25.05.2020г.



**Положение о порядке приема обучающихся
в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мензелинская школа - интернат для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, с ограниченными возможностями здоровья»**

1. Общие положения.

- 1.1. Данное положение является локальным актом, реализующим ст.55 п.1, п.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение о порядке приема обучающихся ГБОУ «Мензелинская школа- интернат», (далее Положение), регламентировано следующими нормативными документами:
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ; -Конвенцией о правах ребенка;
 - Санитарно-гигиеническими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПин;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 №152 - ФЗ «О персональных данных»;
 - Уставом ГБОУ «Мензелинская школа-интернат» (далее Учреждение).
- 1.3. Настоящее положение устанавливает правила приема обучающихся в Учреждении.
- 1.4. В учреждение принимаются:
 - 1.4.1 дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья, по направлению (путевке) Министерства образования и науки Республики Татарстан.
 - 1.4.2 все граждане, подлежащие обучению в общеобразовательном учреждении для детей с ограниченными возможностями здоровья, которые проживают на территории Мензелинского муниципального района и имеют право на получение специального образования для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
Для лиц, не достигших четырнадцати лет находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.
При раздельном проживании родителей (законных представителей) место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей

(законных представителей), при отсутствии соглашения спор между родителями (законными представителями) разрешается судом.

Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).

- 1.1. Прием закрепленных лиц на уровне начального общего и основного общего образования в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
- 1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу-интерна для обучения по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2. Порядок приёма обучающихся

2.1. В Школу принимаются дети только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. В 1-е классы Учреждения принимаются дети 7-го или 8-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года не менее 6 лет 6 месяцев независимо от уровня их подготовки.

2.3. С целью проведения организованного приема в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах.

2.4. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

2.5. В заявлении (Приложение 1) родителями (законными представителями) обучающихся указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения обучающегося;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

2.6. При приеме обучающихся из других Учреждений в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.7. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации обучающегося по месту жительства или свидетельства о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории, медицинский документ о состоянии здоровья обучающегося, заключение республиканской психолого-педагогической комиссии, направление, выданное Министерством образования и науки Республики Татарстан, документ, свидетельствующий об уровне образования на момент поступления в образовательное учреждение (для поступающих во второй и последующий классы).

Законные представители обучающегося, оставшегося без попечения родителей, воспитывающегося в семье опекуна (попечителя) или в приемной семье, дополнительно представляют копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) или копию договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью, заключенного в соответствии с законодательством.

2.8. Родители (законные представители) обучающихся, 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).

2.9. Родители (законные представители) обучающегося, 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.

2.10. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема полного пакета документов.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающихся.

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

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме обучающегося в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

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

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения.

2.16. Специальные классы в Учреждении комплектуются из обучающихся со сложными дефектами по мере выявления таких обучающихся в ходе психолого-медико-педагогического наблюдения в условиях образовательного процесса.

Приложение 1

Директору ГБОУ «Мензелинская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья»

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

принять моего ребенка в _____ класс
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка _____

число, месяц и год рождения: _____ года

Сведения о родителях (законных представителях):

_____ (законный представитель)
_____ (при наличии)

Мать (законный представитель)
ФИО (последнее - при наличии)

_____ места жительства ребенка, его родителей (законных представителей).

_____ контактные телефоны, родителей (законных представителей)

- _____ к
- _____ прилагаются:
- _____ родителей (законных представителей) учащегося на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
 - _____ свидетельства о рождении (и паспорта) ребенка;
 - _____ заключение протокола РПМПК
 - _____ свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на _____ территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту _____ или по месту пребывания на закрепленной территории;
 - _____ об обучении или о периоде обучения (содержащая текущие отметки учащегося), выданную _____, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся _____ 2 – 9 классов при поступлении в течение учебного года);
 - _____ карта обучающегося;
 - _____ документы (перечень документов вносится родителями (законными представителями) _____)

_____ в _____
_____ в _____
_____ в _____

_____ родителя (законного представителя) _____
(подпись) Ф. И. О.

_____ с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными _____ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление _____ деятельности учреждения, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а)

Дата написания /подачи заявления _____
Регистрационный № _____

_____ (подпись)
" " 20 ____ г.
" " 20 ____ г.

Образец расписки в получении документов

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мензелинская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, с ограниченными возможностями здоровья»

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяем, что при подаче заявления о приеме в школу

_____ (фамилия, имя,

отчество ребенка)

(регистрационный номер заявления о приеме ребенка в школу _____) ГБОУ

«Мензелинская школа - интернат» приняты от родителей учащегося следующие документы

при предъявлении оригинала согласно перечню:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии (да/нет)
1	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания <i>(при приеме в 1-й класс)</i>	
3	Копия документа, подтверждающего родство заявителя (законность представления прав обучающегося)	
4	Копия документа, подтверждающего родство (законность представления прав ребенка) заявителя <i>(для детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)</i>	
5	Копия документа, подтверждающего право иностранных граждан или лиц без гражданства на пребывание в Российской Федерации <i>(для детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)</i>	
6	Коллегиальное заключение к протоколу психолого-медико-педагогической консультации	
7	Медицинские документы о состоянии здоровья ребенка	
8	Личное дело обучающегося <i>(при переходе из другой образовательной организации)</i>	

Директор ГБОУ «Мензелинская школа-интернат»

Н.З. Гильфанов