

Принято решением общего собрания
трудового коллектива
Протокол № 1 от 29 августа 2016г.



Правила приема обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема в ГКОУ «Урюпинская школа» граждан, имеющих право на получение общего образования, разработаны на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГКОУ «Урюпинская школа».
- 1.2. Приёму в ГКОУ «Урюпинская школа» (далее - школа) подлежат дети с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.3. Приём детей в школу осуществляется на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМК) по заявлению родителей (законных представителей).
- 1.4. При приёме граждан в школу администрация учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, адаптированными основными общеобразовательными программами, реализуемыми школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося. Подписью родителей (законных представителей) обучающихся фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, в порядке, установленном Законодательством РФ.

2. Приём в первый 1 класс

- 2.1. В 1 класс ГКОУ «Урюпинская школа» принимаются граждане, достигшие возраста 7 лет, но не позже 8 лет. Приём детей в 1 класс в более раннем или более позднем возрасте осуществляется в индивидуальном порядке администрацией школы по согласованию с комитетом образования и науки Волгоградской области.
- 2.2. Приём детей в 1 класс школы проводится на основании следующих документов:
 - личного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1);
 - документов, подтверждающих место регистрации ребёнка;
 - родители детей, которые проживают на территории Волгоградской области, предоставляют оригинал (заверенную копию) свидетельства о рождении ребёнка и документы, подтверждающие регистрацию ребёнка на территории Волгоградской области. Родители детей, не зарегистрированных на данной территории, но являющихся российскими гражданами предъявляют оригинал свидетельства о рождении или заверенную копию документа, подтверждающую родство заявителя (или законность представления прав обучающегося). Родители (законные представители) ребёнка – иностранного гражданина, не зарегистрированного на закреплённой территории, предоставляют заверенные копии документа, подтверждающего родство заявителя, и документа, подтверждающего права заявителя на пребывание в России;

- заключения ТПМПК;
- медицинской карты, сертификата профилактических прививок.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей).

Приём заявления осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

2.3. Заявление регистрируется в журнале приёма заявлений граждан, поступающих в школу.

2.4. После регистрации заявления заявителю выдаётся расписка в получении документов, содержащая следующую информацию:

- регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в школу;
- перечень представленных документов;
- сведения о сроках уведомления о зачислении ребёнка в 1 класс;
- контактные данные школы для получения информации.

Расписка заверяется подписью директора школы и печатью школы-интерната.

2.5. При приёме в 1 класс школы не допускается проведение испытаний, направленных на выявление уровня знаний ребёнка по различным учебным дисциплинам и предметам.

2.6. Начало приема заявлений в 1 класс школы устанавливается ежегодно приказом директора школы.

2.7. Зачисление в 1 класс оформляется приказом директора школы в течение 7 дней после приёма документов.

2.8. Школа размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети "Интернет" копию приказа о начале приёма документов в первый класс, сведения о приказах о зачислении в первый класс, а также информацию о количестве вакантных мест в первом классе.

3. Приём во 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10 классы

3.1. Приём обучающихся во 2 – 10 классы ГКОУ «Урюпинская школа» при переходе из другой образовательной организации осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей);
- документов, подтверждающих место регистрации ребёнка;

родители детей, которые проживают на территории Волгоградской области, предоставляют оригинал (заверенную копию) свидетельства о рождении ребёнка и документы, подтверждающие регистрацию ребёнка на территории Волгоградской области. Родители детей, не зарегистрированных на данной территории, но являющихся российскими гражданами предъявляют оригинал свидетельства о рождении или заверенную копию документа, подтверждающую родство заявителя (или законность представления прав обучающегося). Родители (законные представители) ребёнка – иностранного гражданина, не зарегистрированного на закреплённой территории, предоставляют заверенные копии документа, подтверждающего родство заявителя, и документа, подтверждающего права заявителя на пребывание в России;

- заключения ЦПМПК, ТПМПК;
- медицинской картой, сертификата профилактических прививок;
- Личной карты обучающегося.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

- дата и место рождения;

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей).

Приём заявления осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

3.2. При поступлении обучающегося во 2 - 10 классы школы-интерната издаётся приказ директора школы о его зачислении в течение 2 дней. Приказ о зачислении доводится до сведения родителей (законных представителей).

4. Основания для отказа в приёме в школу

4.1. Основанием для отказа в приёме является отсутствие мест в школе-интернате. Комплектование классов осуществляется с соблюдением норм наполняемости классов, установленных Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (СанПиН 2.4.2.3286-15).

4.2. В случае отказа в приёме выдаёт заявителю уведомление (Приложение 2) об отказе в приёме.

4.3. Дети и их родители (законные представители) при отказе в приёме в школу-интернат вправе обратиться в комитет образования и науки Волгоградской области с целью определения в другую образовательную организацию.

4.4. Ответственность за приём детей в школу несёт директор.

5. Право на перевод в другую образовательную организацию и отчисление из школы

5.1. Обучающиеся имеют право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу начального общего и основного общего образования. Родители (законные представители) имеют право на выбор образовательной организации, формы обучения.

5.2. Основанием для перевода является желание родителей (законных представителей), подтверждённое заявлением.

5.3. Отчисление обучающегося из школы осуществляется в связи с завершением обучения.

5.4. При переводе обучающихся в другую образовательную организацию и отчислении обучающихся из школы издаётся приказ директора и вносится соответствующая запись в Алфавитную книгу.

Директору ГКОУ
«Урюпинская школа» **Копаевой А.В.**
от _____

проживающего(ей) по адресу:

заявление

Прошу принять мо _____ / сына / дочь / _____
фамилия, имя, отчество.
_____ в _____ класс

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

Сведения о родителях

МАТЬ

(законный представитель)

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Место жительства _____

телефон _____

ОТЕЦ

(законный представитель)

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Место жительства _____

телефон _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, правилами для обучающихся ознакомлены:

дата

подпись

Уведомление
заявителю об отказе в приёме в
ГКОУ «Урюпинская школа»

Уважаемая (-ый) _____!
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что ГКОУ «Урюпинская школа»

не может принять Вашего ребёнка в связи с

(указать причину отказа: неправильно оформлены документы и др.)

в соответствии с Вашим заявлением от _____.
(дата подачи заявления)

Дата _____

(должность специалиста)

(подпись специалиста)

РАСПИСКА

Дана _____
в том, что в ГКОУ «Урюпинская школа» представлены
следующие документы:

Заключение ТПМПК	
Заявление о приеме _____ класс № _____ от _____	
Копия свидетельства о рождении	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
Личная карта обучающегося	
Согласие на обработку ПДР	
Документ об инвалидности	

Подпись должностного лица, ответственного за прием документов:

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
на обработку персональных данных в соответствии
с ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных»**

Я, _____,
_____, даю
свое согласие на обработку и использование (сбор, хранение, распространение)
персональных данных моей дочери, моего сына

_____ в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами в целях обеспечения соблюдения закона и других нормативных актов, содействия в обучении, а так же обеспечении личной безопасности при оформлении документации об обучающихся, систематизации базы данных при обеспечении организации учебно-воспитательного процесса, а также при оказании медицинской помощи ребенку.

Обработке подлежат следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося, полис медицинского страхования, документы о состоянии здоровья.

Обработка персональных данных осуществляется, как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

« _____ » _____ г. _____ / _____ /
(дата подписи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)