

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании Управляющего совета  
ГБОУ школы-интерната № 2  
г.о. Жигулевск

Секретарь Карпеева Г.Ю.Карпеева

Протокол № 1 от «29» 08 20 18 г.

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор ГБОУ школы-интерната № 2  
г.о.Жигулевск

А.Р.Будинец

Приказ № 307/18 от «1» 08 20 18 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОПОРЯДКЕ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

*государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школы-интерната № 2 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Жигулевск»*

**ПРИНЯТО**

На заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от «29» 08 20 18 г.

г. Жигулевск

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 55, 67) и регламентирует порядок приема граждан (далее - граждане, дети) в ГБОУ школу- интернат № 2, для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего образования: для детей с задержкой психического развития, умственной отсталостью, тяжелыми нарушениями речи, расстройствами аутистического спектра, (далее - основные общеобразовательные программы).

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА**

2.1. В ГБОУ школу – интернат № 2 в первую очередь принимаются граждане (дети), проживающие на территории г.о. Жигулевск, Ставропольского района, г.о. Сызрань, Сызранского района.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

2.3. Правила приема граждан в учреждение определяются школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Зачисление детей в ГБОУ школу-интернат № 2 производится в возрасте от 6 лет на основании заявления родителей (законных представителей), заключения ПМПК, при предъявлении Свидетельства о рождении ребенка, Страхового медицинского полиса, СНИЛС, Справки о месте регистрации ребёнка, паспорта родителей (законных представителей), медицинских документов, утвержденных СанПин, фотографии ребенка.

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 школе на время обучения ребенка.

2.5. Лицам, закрепленным за общеобразовательным учреждением, может быть отказано в приеме после 20 сентября текущего учебного года только по причине отсутствия свободных мест в школе.

2.6. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Центральное управление министерства образования и науки Самарской области.

2.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации учреждения, 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.

2.8. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц школы не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей в другие классы.

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

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

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

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт, поэтому **зачисление в учреждение** оформляется приказом директора школы **в течение 7 рабочих дней после приема документов.**

2.13. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.14. **Факт ознакомления родителей** (законных представителей) ребенка 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.**

2.15. После приема документов 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 школы, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

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

2.17. В структуре ГБОУ школы-интерната № 2 г.о. Жигулевск имеется филиал, расположенный в г.о.Сызрань. При изменении места обучения учащегося (г. Жигулевск – г. Сызрань) издаются приказы по школе об отчислении / зачислении, передается Личное дело, вносится запись алфавитную книгу.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.