

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
«Школа-интернат № 2 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
городского округа Жигулевск.**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школы-интерната №2

г.о. Жигулевск

А.Р. Будинец



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ГРАЖДАН
в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области
«Школа-интернат № 2 для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья
городского округа Жигулевск.**

Настоящее положение разработано в соответствии

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 55,61,67)
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Приказом РФ от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

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).

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

3. 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.

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

5. Зачисление детей в ГБОУ школу-интернат № 2 производится 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. Иностранцы 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.

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

7. 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.

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

9. 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.

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

11. 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.

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

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

14. 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.

15. 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.

16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления 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.

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

Срок действия данного Положения не ограничен.