



Государственное казенное общеобразовательное
учреждение Ростовской области
"Матвеево-Курганская специальная школа-интернат"
(ГКОУ РО Матвеево-Курганская школа-интернат)

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет ГКОУ РО
Матвеево-Курганской
школы-интерната
Протокол № 1 от "30" августа 2016 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ РО Матвеево-Курганской
школы-интерната
Зинченко Вячеслав Викторович
Приказ от 31 "августа 2016г.



[Handwritten signature]

Правила
приема граждан на обучение
по адаптированным основным общеобразовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования детей
с ограниченными возможностями здоровья
и перевода из ГКОУ РО Матвеево-Курганской школы-интерната в другие
организации, осуществляющие образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентируют прием граждан на обучение в ГКОУ РО Матвеево-Курганскую школу-интернат и перевода из ГКОУ РО Матвеево-Курганской школы-интерната (далее - Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.2. В Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети-инвалиды.

Прием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется на основании акта органа опеки и попечительства.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, проживающие в ГКОУ РО Матвеево-Курганской школе-интернате, находятся на полном государственном обеспечении и обеспечиваются питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем. Иные обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

1.3. При приеме граждан в Учреждение запрещается устанавливать конкурсные процедуры, вступительные испытания при зачислении.

1.4. Нормы полного государственного обеспечения устанавливаются Правительством Ростовской области.

1.5. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (при наличии), образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

1.9. 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 родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

1.10. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.11. Для приема в Учреждение:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Помимо вышеперечисленных документов родители (законные представители) детей для приема в Учреждение, представляют заключение, содержащее рекомендации психолого-педагогической комиссии.

В Учреждение родителями (законными представителями) должны быть представлены документы, подтверждающие отношение ребёнка к контингенту, подлежащему приему в данное учреждение, в соответствии с действующим законодательством.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий 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 Учреждении на время обучения ребенка.

1.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

1.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (при наличии), Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.16. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

1.17. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области.

1.18. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (приложение № 1). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица общеобразовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного учреждения (приложение № 2).

1.19. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде общеобразовательного учреждения в день их издания.

1.20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1.21. Мониторинг и координация деятельности Учреждения, в части организации приема детей на обучение, осуществляется на основании приказа Минобразования Ростовской области.

1.22. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом общеобразовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

1.23. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе, электронных) информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2. Прием граждан в общеобразовательные учреждения в порядке перевода во 2-9,11-е классы

Прием граждан в Учреждение в порядке перевода во 2-9, 11 классы осуществляется на основании вышеуказанных документов.

Перевод обучающихся из ГКОУ РО Матвеево-Курганской школы-интерната, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

Учреждение имеет право инициировать перевод в другую общеобразовательную организацию при наличии следующих оснований:

- заявление родителей (законных представителей);
- заключение, содержащее рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

Приложение № 1

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) детей, поступающих на обучение в _____ учебном году

Приложение №2

Расписка №

выдана «__ » 201

ФИО родителя (законного представителя)

о том, что сведения о ребенке _____

ФИО ребенка

внесены в журнал приема заявлений от _____ под № _____

Родителями (законными представителями) представлены следующие документы:

(подпись, выдавшего расписку)
подписи)

(расшифровка

«__ » 201

Расписку получил (а) _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__ » 201