

Принято решение педагогического совета
школы

Протокол № 3 от 10.01. 2020 г.

Утверждаю
Директор КГБОУ «Артёмовской КШИ»



В. П. Андреев

Положение о правилах приема обучающихся в

краевое государственное общеобразовательное учреждение «Артёмовская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке приёма граждан в (далее – Школа) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ « об образовании в Российской Федерации»; приказом МОиН РФ т 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- 1.2. Положение о порядке приёма граждан в краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Артёмовская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» (далее – Положение) регулирует приём граждан для обучения по программам начального общего образования.
- 1.3. Положение принимается педагогическим советом Школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Школы.
- 1.4. Положение разработано с целью обеспечения приёма граждан в Школу, которые проживают на территории, закреплённой за Школой и имеют право на получение специального (коррекционного) образования.
- 1.5. Положение подлежит обязательному опубликованию на информационном стенде и официальном сайте школы сети «Интернет».
- 1.6. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

2. Порядок приема граждан в школу

- 2.1. При приёме в образовательное учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

В первый класс (группу) принимаются дети, как правило в возрасте 7-8 лет (по заключению ПМПК).

При записи ребёнка в учреждение родители (законные представители) должны предъявить паспорт или другой документ удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей).

2.2. Направление детей в Учреждение осуществляется Департаментом образования и науки Приморского края только с согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

При зачислении в Учреждение необходимы следующие документы:

- Заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- Заявление родителей (законных представителей);
- Копия свидетельства о рождении;
- Документ, свидетельствующий о состоянии здоровья установленного образца; (по согласию родителей (законных представителей)).

Другие документы представляются поступающим, если он претендует на дополнительные льготы, устанавливаемые федеральным законодательством.

1.3. Приём лиц, не достигших установленного возраста или превышающих его, иностранных граждан и другие вопросы, касающиеся приёма лиц для обучения в Учреждение, не предусмотренные Уставом школы и правилами приёма обучающихся в Учреждение разрешаются совместно с Департаментом образования и науки Приморского края.

Зачисление в Учреждение производится после представления соответствующих документов и оформляется приказом директора.

При зачислении на каждого обучающегося формируется личное дело (если оно не было заведено ранее).

1.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

1.6. Родителям (законным представителям) обучающегося предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также результатами успеваемости обучающихся.

3. Обязанности и права школы

3.1. Школа обязана разместить копии документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы с целью ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. Школа обязана разместить информацию о приёме в школу на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы с целью проведения организованного приёма в первый класс.

3.3. Школа обязана ознакомить с фиксацией в заявлении о приёме и заверить личной подписью родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности Уставом учреждения.

3.4. Зарегистрировать в журнале приёма заявлений документы, представленные родителями (законными представителями детей).

3.5. Выдать расписку родителям (законным представителям) детей в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за приём документов, и печатью школы.

3.6. Издать приказ о приёме гражданина в школу.

3.7. Завести личное дело (если оно ранее было не заведено) на каждого гражданина, в котором хранятся все данные при приёме и иные документы.

4. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее положение

4.1. Положение вступает в силу с 01.09. 2016 г.

4.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании педагогического совета Школы.

4.3. Положение действительно до принятия новой редакции.