

«Принято» на Педагогическом совете Учреждения протокол №4 от 20.02.2024г. секретарь Педагогического совета _____ Пономарева Л.Б.	«Утверждено» Директор ГБОУ школы-интерната №136 г.о. Самара _____ Мальцева О.В. Приказ № 24-од от 21.02.2024г.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Положение

о порядке приёма, перевода и отчисления учащихся, предельной наполняемости классов в ГБОУ школе-интернате №136 г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся, предельной наполняемости классов в ГБОУ школе-интернате №136 г.о. Самара, (далее Положение, Учреждение, ОО), разработано в соответствии с:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.,
- Приказ МинПросвещения РФ от 2 сентября 2020г. № 458 (в редакции от 30.08.2023г.) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ МинПросвещения РФ №115 от 22.03.2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №1598 от 19.12.2014г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №1599 от 19.12.2014г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Приказ министерства образования и науки Самарской области от 25.04.2023г. №296-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Самарской области, реализующие программы общего образования»;
- Постановление ГГСВ РФ №2 от 28 01.2021г. «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказ Самарского управления министерства образования и науки Самарской области «О закреплении государственных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа Самара, за территориями Самарской области»;
- Устав ГБОУ школы-интерната №136 г.о. Самара.

1.2. Положение устанавливает правила приёма в 1 класс, 1 дополнительный – 9 классы при наличии в них мест, перевода и отчисления обучающихся, предельной наполняемости классов ГБОУ школы-интерната №136 г.о. Самара.

2. Правила приёма в Учреждение

2.1. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе в Учреждение осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей), при наличии свободных мест.

2.2. Прием в общеобразовательную организацию обучающихся 1 доп. – 9 классов, проживающих на территории Самарской области, осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

В 1 класс прием начинается с 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года и при наличии мест с 06 июля по 5 сентября текущего года.

2.2.1. Во внеочередном порядке предоставляются места в ОО, имеющих интернат:

-детям работников прокуратуры, детям судей, детям работников следственного комитета, детям семей военнослужащих, детям сотрудников органов внутренних дел;

- детям, в т.ч. усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронатную семью, если в ОО обучаются брат и (или) сестра полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.2. Прием на обучение в ОО (при наличии заключения ПМПК) проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц оговоренных в пункте 2.2.1.

2.2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего образования, если их полнородные или неполнородные братья или сестры уже обучаются в ОО.

2.2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом и данным Положением.

Родитель (законный представитель) ребенка являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка). И документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ. Все документы представляются на русском языке и с заверенным переводом на русский язык.

2.3. Зачисление детей в Учреждение производится приказом руководителя Учреждения **в течение 3 рабочих дней** после завершения приёма заявлений о приеме на обучение.

2.4. Заявление о приеме на обучение (**Приложение №1**) и документы для приема на обучение подаются родителями (законными представителями) одним из следующих способов:

- лично в ОО на бумажном носителе;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- самостоятельно в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее ЕПГУ)»;

2.4.1. ОО осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. ОО вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации в рамках межведомственного взаимодействия.

2.4.2. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется ОО самостоятельно на указанные в заявлении адреса.

2.4.3. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи или лично в ОО после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня представленных документов родителям законным представителям выдается документ, заверенный подписью должностного лица ОО, ответственного за прием заявлений на обучение, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

2.4.4. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в ОО на обучение.

2.5. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка или поступающего;
- дата рождения и адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей), адрес электронной почты;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка;
- согласие на обработку персональных данных ребёнка и поступающего, и родителей (законных представителей) ребёнка (**Приложение №2**).

2.6. При приеме в ОО предоставляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребёнка (паспорт для лиц старше 14 лет) или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата или сестры;
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- заверенную копию ПМПК;
- личное дело и медицинскую карту (при переводе из другой ОО);

2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Требование других документов в качестве основания для приёма детей в Учреждение не допускается.

2.8. При приеме на обучение выбор языка образования осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.9. ОО с целью организованного приема детей в 1-е классы размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах;
- о наличии свободных мест в 1-х классах для приема детей не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.10. Прием заявлений о приеме на обучение в 1 класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Руководитель ОО издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в 1 абзаце настоящего пункта, **в течение 3 рабочих дней** после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в 1 класс начиная с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.11. График приема заявлений:

Заявления о приеме на обучение принимаются ежедневно, в рабочее время с понедельника по пятницу, с 10.00 до 16.00.

2.12. При приеме на обучение ОО знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами.

2.13. Срок обучения в Учреждении 5 лет - (с 1 кл., 1 доп. кл - по 4 кл. для обучающихся с ЗПР, УО (ИН)), 9 лет - (для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями) обучающихся на дому).

В учреждении принимаются дети в 1 класс с задержкой психического развития и с умственной отсталостью, как правило, с 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель ОО вправе разрешить прием детей в ОО на обучение в более раннем или более позднем возрасте.

2.13.1. Для детей с задержкой психического развития.

- учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с АООП НОО вариант 7.2. обучающихся с ЗПР; начальное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

2.13.2. Для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

2.13.2.1. В классах и при обучении на дому умственно отсталым детям прививается интерес к получению знаний, формируются навыки учебной деятельности, самостоятельности. Проводится работа по общему и речевому развитию воспитанников, коррекции нарушений моторики, нарушений в интеллектуальной и эмоционально – волевой сферах, поведении и др.

2.13.2.2. Обучение начинается с 1 класса, 1 дополнительный класс - 4 класс (5 лет).

2.14. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) обращаются непосредственно в Самарское управление для решения вопроса о его устройстве в другую организацию.

2.15. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в ОО. После регистрации заявления и перечня документов родителям (законным представителям) выдается расписка (**Приложение №3**) о приеме на обучение и перечень представленных документов.

3. Комплектование контингента, перевод и отчисление обучающихся

3.1. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного и коррекционно-воспитательного процесса с учётом санитарных норм.

Наряду с классами создаются группы интерната. Учреждение вправе открывать при наличии необходимых условий и желания родителей (законных представителей) группы продлённого дня.

3.2. В Учреждении устанавливается предельная наполняемость классов, групп и групп продлённого дня до 12 человек включительно.

3.3. По заключению психолого-медико-педагогической комиссии и заключению врачебной комиссии, на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение организует обучение воспитанников на дому или в учреждении.

3.4. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения на основании приказа директора в следующих случаях:

- окончание обучения в Учреждении;
- смена места жительства семьи воспитанника;
- снятие диагноза ОВЗ с последующим переводом на обучение по ООП;
- выявившаяся невозможность дальнейшего обучения в Учреждении данного вида в соответствии с заключением врачебной комиссии;
- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии;
- по заявлению родителей (законных представителей) для продолжения обучения в учреждении начального профессионального образования.

Отчисление учащегося из Учреждения осуществляется приказом директора Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей).

3.5. Перевод воспитанника в процессе обучения из Учреждения в общеобразовательную школу другого типа также осуществляется на основании

заключения психолого-медико-педагогической комиссии, с согласия родителей (законных представителей) по их письменному заявлению.

3.6. По согласию родителей (законных представителей) и Учредителя обучающийся, воспитанник, достигший возраста, установленного действующим законодательством, может оставить Учреждение до получения им общего образования.

3.7. По решению Педагогического совета Учреждения за совершённые неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из Учреждения воспитанника, достигшего возраста, установленного действующим законодательством.

Исключение воспитанника из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося, воспитанника в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других воспитанников, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

Решение об исключении воспитанника, не получившего общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Учреждение незамедлительно обязано информировать об исключении из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган государственного управления.

Решение об исключении воспитанника из Учреждения принимает Педагогический совет в присутствии родителей (законных представителей).

Об исключении воспитанника Учреждение в трёхдневный срок информирует Учредителя и комиссию по делам несовершеннолетних районной администрации. Органы местного самоуправления совместно с родителями (законными представителями) исключённого воспитанника в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении.

Заявление

о приеме в государственную образовательную организацию, реализующую адаптированные основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования

ГБОУ школа-интернат №136 г.о. Самара

Регистрационный номер _____

Куда:

ГБОУ школа-интернат №136 г.о. Самара
ул. Нефтяников, 12

Кому:

Директору Мальцевой О.В.

1. Сведения о ребенке поступающего в _____ класс:

_____ (Ф.И.О. ребенка)

Дата и место рождения _____

Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка: _____ серия _____ номер _____

Адрес места жительства и (или) пребывания заявителя (родителя, законного представителя ребенка): _____

_____ (наименование и реквизиты подтверждающих документов)

Сведения об адресе регистрации по месту жительства, пребывания ребенка: _____

_____ (наименование и реквизиты подтверждающих документов)

2. Сведения о заявителе (родителе, законном представителе ребенка):

_____ (ФИО родителя, законного представителя)

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя: _____

_____ (тип документа, серия, номер, где и кем выдан, дата выдачи)

Статус заявителя (родитель-отец, мать; уполномоченный представитель несовершеннолетнего): _____

_____ (опекун, законный представитель, лицо, действующее от имени законного представителя)

Документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребёнка: _____

Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации: _____

_____ (Предъявляют родители, законные представители детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

3. Способ информирования заявителя (не менее двух):

Контактные телефоны заявителя: _____

Электронная почта заявителя: _____

Почта с указанием индекса _____

Я проинформирован (на) о том, что ГОО не несёт ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредставления заявителем сведений об изменении адресов, номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГОО _____.

4. Право на вне/первоочередное/ преимущественное предоставление места для ребенка в

ГОО (подтверждается документом):

Внеочередное _____

_____ (основание, наименование и реквизиты документа)

Первоочередное _____

_____ (основание, наименование и реквизиты документа)

Преимущественное право _____

_____ (основание, наименование и реквизиты документа)

Я согласен (на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребёнок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

5. Образовательная программа:

Я заявляю о наличии потребности в обучении по адаптированной основной образовательной программе (АООП) (да, нет) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка с ОВЗ (да, нет) в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии

_____ Наименование ПМПК

Я заявляю о наличии потребности в обучении по АООП (да, нет) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка-инвалида (да, нет) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

АООП: _____

Я, руководствуясь ч.3 ст. 55 ФЗ «Об образовании в РФ», и на основании рекомендаций ПМПК _____

от «___» _____ 20___ г. № _____ даю своё согласие на обучение моего ребёнка по АООП.

6. Иные сведения и документы:

7. С уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, **ознакомлен (на)** _____.

(подпись)

Дата, время подачи заявления _____

Подпись заявителя _____

(_____)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО заявителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в **ГБОУ школе-интернате №136 г.о. Самара** моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне-/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующем основные общеобразовательные программы _____

_____ (иные данные)

персональных данных моего ребенка _____,
(ФИО)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью, _____

_____ (иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области "Автоматизированная система управления региональной системой образования", обеспечивающую прием заявлений и зачисление детей в общеобразовательные организации Самарской области, предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(на), что **ГБОУ школа-интернат №136 г.о. Самара** гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

Расписка
 в получении документов при приеме заявления в ____ класс
 на _____ учебный год
 в ГБОУ школу-интернат №136 г.о. Самара

от гр. (Ф.И.О.) _____
 в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____
 регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления:

Наименование документов
Заявление о приеме в ____ класс
Копия свидетельства о рождении ребенка
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
Копия свидетельства 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
Копия документа, подтверждающего родство заявителя с ребенком
Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации
Копии документов, подтверждающих право на внеочередной/первоочередной прием
Иные документы:
Оригинал рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии

МП

Документы принял

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /
 Подпись

_____ / _____ /
 Расшифровка подписи

