

Рассмотрено и рекомендовано  
педагогическим советом  
протокол № 1  
от « 26 » 08 2016 г.

Утверждено  
приказом № 190  
от 29 » 08 2016 г.  
Директор ГКОУ ЛО  
«Кировская школа-интернат, реализующая  
адаптированные образовательные  
программы»  
О.М.Жукова

## Положение о комплектовании и правила приёма детей в Учреждение

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано:

- в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании»,
- положением о ПМПК, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого – медико – педагогической комиссии»
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Уставом ГКОУ ЛО «Кировская школа-интернат»

и устанавливает правила приёма в образовательное учреждение граждан, которые имеют право на получение основного общего образования

1.2 Приёму в образовательную организацию (далее ОО) подлежат дети с ограниченными возможностями здоровья

1.3 Приём детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе осуществляется только с согласия и заявления родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.4 Обучающиеся с ОВЗ принимаются в первый или в первый дополнительный класс на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии по достижению ими возраста 6 лет 6 месяцев, но не позже 8 лет.

1.5 При приёме заявления должностное лицо ОО знакомит родителей (законных представителей) поступающих детей с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, особенностями организации образовательного процесса с учетом требований ФГОС ОВЗ / УО, с адаптированными основными общеобразовательными программами, реализуемыми этим общеобразовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного

процесса, правилами приёма в данное общеобразовательное учреждение, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и на сайте школы.

1.6 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

1.7 Подпись родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обучение по соответствующему виду адаптированной основной общеобразовательной программы.

## **2 Порядок приёма в 1 подготовительный, 1 классы**

2.1 В1 подготовительный, 1 классы ГКОУ ЛО «Кировской школы-интернат» принимаются граждане, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев, но не позже 8 лет. Приём детей в подготовительный, 1 классы в более раннем или более позднем возрасте осуществляется в индивидуальном порядке администрацией ОУ по разрешению Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

2.2 С января 2016 года начинается использование автоматизированной информационной системы, обеспечивающей подачу заявлений на зачисление в образовательную организацию. Подача заявлений родителями будет осуществляться:

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
- на портале «Образование Ленинградской области»;
- в Государственном бюджетном учреждении ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ);
- в общеобразовательной организации.

2.3 Для детей, проживающих на закреплённой территории первый этап подачи заявлений с 16 января до 30 июня.

2.4 Первоочередным правом приёма в школу обладают лица, проживающие на закрепленной территории, имеющие преимущественное право, данное в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дети военнослужащих и сотрудников полиции.

2.5 В случае подачи заявления родителями детей, проживающих на закреплённой территории, после 30 июня зачисление производится на общих основаниях.

2.6 Для детей, не проживающих на закреплённой территории второй этап: с 1 июля до 5 сентября. Зачисление производится на свободные места с учётом даты подачи заявления.

2.7 Приём закреплённых лиц в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.8 Приём детей в 1 подготовительный, 1 классы ОУ проводится на основании следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей);
- родители детей, которые проживают на территории Ленинградской области, предоставляют оригинал (заверенную копию) свидетельства о рождении ребёнка и оригинал свидетельства о регистрации ребёнка на территории Ленинградской области. Родители детей, не зарегистрированных на данной территории, но являющихся российскими гражданами предъявляют оригинал свидетельства о рождении или заверенную копию документа, подтверждающую родство заявителя (или законность представления прав обучающегося). Родители (законные представители) ребёнка – иностранного гражданина, не зарегистрированного на закреплённой территории, предоставляют заверенные копии документа, подтверждающего родство заявителя, и документа, подтверждающего права заявителя на пребывание в России;
- заключения психолога – медико – педагогической комиссии;
- другие документы, предусмотренные Уставом ОУ

2.9 В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)
- ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.10 Заявление регистрируется в журнале приёма заявлений граждан, поступающих в 1 подготовительный и в первый классы и оформляется распорядительным актом школы.

2.11. Основанием для отказа в приёме документов для зачисления в школу является:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления муниципальной услуги;
- непредставление в школу документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанный в приглашении школы срок;
- отсутствие свободных мест в школе.

### **3. Делопроизводство**

3.1 После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- регистрационный номер заявления о приеме в школу;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная секретарем или ответственным за прием документов и печатью школы. Документы заверяются подписью должностного лица школы, ответственного за приём документов, и печатью школы.

3.2. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы при приёме и иные документы.

### **4. Порядок зачисления обучающихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения**

4.1 При обращении в ГКОУ ЛО «Кировская школа-интернат» в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения заявителем представляются документы, указанные в п. 2 настоящих Правил, и дополнительно:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные печатью и подписью руководителя.

4.2 При отсутствии Личной карточки обучающегося зачисление во все классы производится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной (диагностической) аттестации, проводимой в ОУ.

4.3 Заявление регистрируется в журнале приёма заявлений граждан, поступающих в ОУ.

### **4. Основания для отказа в приёме в ОУ**

4.1. Основанием для отказа в приёме является отсутствие мест в ОУ. Комплектование классов осуществляется с соблюдением норм наполняемости классов – 1 подготовительный -9 классы – до 15 человек; В случае отказа в приёме ОУ выдаёт заявителю уведомление об отказе в приёме.

4.2. Дети и их родители (законные представители) при отказе в приёме в ОУ вправе обратиться в Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области с целью определения в другое образовательное учреждение.

## **5. Ответственность за организацию приёма детей в ОУ**

5.1. Ответственность за приём детей в ОУ несёт директор образовательного учреждения.

## **6. Право на перевод в другое образовательное учреждение и отчисление из ОУ**

6.1. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения. Родители (законные представители) имеют право на выбор образовательного учреждения, формы обучения.

6.2. Основанием для перевода является желание родителей (законных представителей), подтверждённое заявлением.

6.3. Отчисление обучающегося из ОУ осуществляется в связи с получением основного общего образования (завершением обучения).

6.4. При переводе обучающихся в другое образовательное учреждение и отчислении обучающихся из ОУ издаётся приказ директора и вносится соответствующая запись в Алфавитную книгу.

## **7. Заключительные положения**

7.1 Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.

7.2 . Изменения в Положение вносятся приказом директора школы.

В деле подшито, вложено и пронумеровано

(5) пят листов.

Директор

Дата 29.08.16

О.М.ЖУКОВА

