

ГБОУ «Неверкинская школа-интернат»

442480, Пензенская область, Неверкинский р-он, с. Неверкино, ул. Рабочая, д.20, тел. 2-14-96

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета

ГБОУ «Неверкинская школа-интернат»

протокол от «31» 08 2021 г. №

УТВЕРЖАЮ:

Директор ГБОУ

«Неверкинская школа – интернат»

с. Неверкино, Калашников К.В.

Приказ от «01» 09 2021 г. № 70-0



Согласовано:

Председателем Совета родителей

Дунина Е.Г. Дунина Е.Г.

«02» 09 2021 г.

Положение

о порядке приема на обучение, перевода и отчисления обучающихся
в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Пензенской области «Неверкинская школа-интернат для
обучающихся по адаптированным образовательным программам»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема на обучение по адаптированным образовательным программам обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Пензенской области «Неверкинская школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам» (далее Школа-интернат).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)",

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

Уставом ГБОУ «Неверкинская школа-интернат».

II. Правила приема воспитанников в учреждение

2.1. Правила приема граждан в школу - интернат определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. В школу - интернат принимаются граждане, подлежащие обучению по адаптированным образовательным программам для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии:

дети-сироты;

дети, отобранные у родителей (законных представителей) по решению суда;

дети, родители которых лишены родительских прав, осуждены, признаны недееспособными, находятся на длительном лечении, а также местонахождение которых не установлено.

Временно, на срок не более одного года, в Школу-интернат могут приниматься дети одиноких матерей, дети безработных, беженцев, вынужденных переселенцев, а также из семей, пострадавших от стихийных бедствий и не имеющих постоянного места жительства.

2.3. При наличии свободных мест по заявлению родителей (законных представителей) в Школу-интернат могут быть приняты дети, подлежащие обучению по адаптированной основной образовательной программе для детей с умственной отсталостью, проживающие на территории Пензенской области.

2.4. В учреждение зачисляются дети в возрасте от 6,6 лет.

2.5. С целью проведения организованного приема детей в 1 класс Школа-интернат размещает на официальном сайте в сети Интернет информацию о количестве мест в первом классе не позднее 1 апреля текущего года.

2.6. Прием заявлений на обучение в 1 класс начинается 1 апреля текущего года.

2.7. Обучающиеся, воспитанники принимаются в школу-интернат в течение всего учебного года при наличии мест.

2.8. Дети, указанные в п.2.2., помещаются под надзор в школу-интернат на основании акта органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот на основании следующих документов:

а) личного дела ребенка, сформированного органом опеки и попечительства в соответствии с Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных;

б) направления Министерства образования Пензенской области.

2.9. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.10. Приём обучающихся, указанных в п.п.2.3., осуществляется при представлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей);
- коллегиальное заключение ПМПК с рекомендацией обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию полиса медицинского страхования;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копию индивидуальной программы реабилитации инвалида (для ребенка-инвалида);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.11. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата рождения;
- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- е) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законных представителей).
- ж) сведения о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- з) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- и) язык образования;
- к) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- л) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.12. При приеме обучающихся, воспитанников в школу-интернат последнее обязано ознакомить их и (или) его родителей (законных представителей) с уставом школы-интерната, лицензией на право ведения образовательной деятельности, адаптированными основными образовательными программами, реализуемыми школой-интернатом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.13. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или

поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.14. В течение суток со дня прибытия воспитанника в учреждении издается приказ руководителя о зачислении ребенка в контингент воспитанников на основании направления Учредителя. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

Сведения о воспитаннике заносятся в алфавитную книгу учета и движения воспитанников школы-интерната.

2.15. 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 организацией, в котором он обучался ранее.

2.16. Документы, предоставленные направляющей организацией, являются основой для оформления личного дела воспитанника учреждения и хранятся в сейфе.

2.17. В период пребывания в школе-интернате социальный педагог систематически пополняет личное дело воспитанника документами, подтверждающими меры социальной поддержки ребенка, принятые администрацией школы-интерната.

2.18. Основанием для отказа в приеме воспитанника служат:

- отсутствие свободных мест в учреждении;
- наличие медицинских противопоказаний к пребыванию в учреждении.

III. Содержание пакета документов на ребенка, определяемого в учреждение

3.1. На каждого воспитанника, указанного в пунктах 2.2., формируется личное дело, в котором хранятся:

свидетельство о рождении, паспорт (для детей, старше 14 лет);

акт органа опеки и попечительства о направлении несовершеннолетнего гражданина в организацию для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие отсутствие родителей или возможность воспитания ими несовершеннолетних: (решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими, свидетельство о смерти родителей (единственного родителя), документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, заявление родителей (единого родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке, справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы, иные документы, либо заявление родителей (законных представителей);

медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии воспитанника, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

документы об образовании (для воспитанников школьного возраста).

В личное дело также включаются следующие документы (при их наличии):

выписка из домовой книги или справка о регистрации воспитанника по месту жительства и составе семьи;

правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера);

договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих воспитаннику на праве собственности;

опись имущества воспитанника и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

акты проверок условий жизни воспитанника;

договоры об открытии на имя воспитанника счетов в кредитных организациях;

документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;

полис обязательного медицинского страхования;

решение суда о взыскании алиментов, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионная книжка воспитанника, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности;

справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании воспитанника инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации;

предварительное разрешение органа опеки и попечительства о распоряжении доходами воспитанника;

документы, подтверждающие расходование денежных средств на нужды воспитанника, и отчет об использовании денежных средств;

договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в интересах воспитанника;

свидетельства о праве на наследство;

справка с места работы (учебы) воспитанника;

иные документы.

3.2. На каждого воспитанника, указанного в пункте 2.3., формируется личное дело, в котором хранятся:

заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Школу–интернат;

копия свидетельства о рождении;

медицинская карта с результатами обследования специалистами, в которой имеется заключение о допуске к обучению в специальной (коррекционной) школе–интернате;

копия решения об установлении опеки (для опекаемых);

копия паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства;

копия справки МСЭ (для ребенка–инвалида);

копия страхового медицинского полиса;

протокол (заключение) психолого-медико–педагогической комиссии;

направление Учредителя.

IV. Правила перевода и отчисления воспитанников из учреждения.

4.1. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета, которое оформляется приказом директора.

4.2. Воспитанники могут быть отчислены из учреждения:

- при переводе в другое образовательное учреждение на основании разрешительного документа вышестоящей организации, органов опеки и попечительства;

- в случае передачи на воспитание в семью (под опеку (попечительство), усыновление, приемную семью);

- при выпуске в другое учреждение для получения профессионального образования;

- по заявлению родителей (законных представителей);

- в случае достижения воспитанниками возраста 18 лет и другим основаниям, не противоречащим требованиям действующего законодательства.

4.3. Отчисление учащегося в связи с переходом или переводом в иную образовательную организацию реализующую соответствующие образовательные программы, производится на основании заявления родителей (законных представителей), при согласии образовательной организации, подтверждённого соответствующей справкой.

Родителям (законным представителям) обучающегося выдается документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы, заверенные подписью директора и печатью, личное дело, медицинские документы высылаются на адрес школы, в которую переходит учащийся.

Перевод в образовательные организации других видов осуществляется только при наличии соответствующих рекомендаций центральной ПМПК.

4.3. При выпуске или переводе в другое учреждение воспитаннику выдаются:

- свидетельство о рождении (паспорт);
- справка о пребывании в Школе-интернате;
- документы о состоянии здоровья;
- документ об образовании (для детей школьного возраста);
- сведения о родителях или близких родственниках;
- документы, подтверждающие его права на имущество, денежные средства, жилую площадь, ранее занимаемую им или его родителями, пенсионная и сберегательная книжки, исполнительный лист на взыскание алиментов, ценные бумаги и другие документы, если таковые имелись в личном деле.

4.3. Воспитанники отчисляются из учреждения приказом руководителя учреждения. Сведения о выбытии заносятся в алфавитную книгу учета и движения воспитанников школы-интерната.

Лист ознакомления с Положением

С Положением ознакомлен:

№	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Калашников Константин Владимирович	02.09.2021	
2	Козлова Светлана Александровна	02.09.2021	
3	Сулейманова Галия Абдулхаковна	02.09.2021	
4	Арсланова Гульнара Адершаевна	02.09.2021	
5	Баландина Светлана Владимировна	02.09.2021	
6	Баюкова Мария Васильевна	02.09.2021	
7	Иванова Людмила Владимировна	02.09.2021	
8	Китаев Владимир Николаевич	02.09.2021	
9	Лаврин Юрий Васильевич	02.09.2021	
10	Микушов Михаил Владимирович	02.09.2021	
11	Никитина Капитолина Александровна	02.09.2021	
12	Прядильникова Зоя Валерьевна	02.09.2021	
13	Хуснетдинова Раиля Зинятулловна	02.09.2021	
14	Якупова Римма Раисовна	02.09.2021	
15	Антропова Наиля Саитовна	02.09.2021	
16	Афанасьева Татьяна Иосифовна	02.09.2021	
17	Абубекерова Галина Викторовна	02.09.2021	
18	Абдрахманова Фярида Сулеймановна	02.09.2021	
19	Барцева Наталья Владимировна	02.09.2021	
20	Бикмаева Ильмира Фуатъевна	02.09.2021	
21	Кодряну Наталья Юрьевна	02.09.2021	
22	Галахова Татьяна Анатольевна	02.09.2021	
23	Горбашова Татьяна Викторовна	02.09.2021	
24	Чендылова Наталия Николаевна	02.09.2021	
25	Жилкина Светлана Викторовна	02.09.2021	
26	Китаева Вера Алексеевна	02.09.2021	
27	Колеганова Тамара Ивановна	02.09.2021	
28	Нарбеков Ринат Фяритович	02.09.2021	
29	Податнова Надежда Дмитриевна	02.09.2021	
30	Савкина Ирина Владимировна	02.09.2021	
31	Улбутова Ирина Владимировна	02.09.2021	
32	Юртаева Наталья Анатольевна	02.09.2021	
33	Биксалеева Сафура Сафиулловна	02.09.2021	
34	Асташкина Наиля Фяритовна	02.09.2021	
35	Юсова Татьяна Александровна	02.09.2021	
36	Милюткина Наталья Николаевна	02.09.2021	
37	Шугурова Светлана Александровна	02.09.2021	
38	Магдеева Наиля Тагировна	02.09.2021	
39	Нуйкина Наталия Викторовна	02.09.2021	

