



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа «Возможность» г. Дубны Московской области»

ШКОЛА «ВОЗМОЖНОСТЬ»

ПРИКАЗ

13.02.2014

№ 05/01-09

Об утверждении Положения
о приеме в школу

В целях приведения к нормам действующего законодательства и решения Управляющего совета от 13.02.2014 г. № 01,-

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Считать недействительным приказ от 01.03.2013 № 24/01-09 «Об утверждении Положения о приеме в школу».
2. Ввести в действие с 13.02.2014 г. Положение о приеме в школу «Возможность» в новой редакции (Приложение № 1).
3. Организацию приема в 1 класс осуществлять в соответствии с Положением о приеме в школу «Возможность» (Приложение № 1).

Приложение № 1: «Положение о приеме в школу «Возможность». Приложение на 3 л.

Директор

В.А. Смирнова

Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение
для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа «Возможность» г. Дубны Московской области»

ШКОЛА «ВОЗМОЖНОСТЬ»

Попова ул., д. 9, г. Дубна, Московская обл., 141980, тел: (496)21-2-01-48, E-mail: vozm@uni-dubna.ru
ОКПО: 13376416, ОГРН: 2085010007223, ИНН: 5010029086, КПП: 501001001

СОГЛАСОВАНО

на Управляющем совете
от 13.02.2014 № 01

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы «Возможность»
_____ В.А. Смирнова
« _____ » _____ 2014г.
Приказ № 05/01-09 от 13.02.2014 г.

Положение о приеме в школу «Возможность»

1. Общие положения

Положение о приеме в школу разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012

№ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава школы «Возможность», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15 февраля 2012 г. № 107 г. Москва "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения"

В школе устанавливается следующий порядок приема на обучение:

1. Для приема в школу необходимо заключение психолого-медико-педагогической комиссии (направление детей и подростков на психолого-медико-педагогическую комиссию осуществляется по инициативе учреждений образования, здравоохранения, социальной защиты с согласия родителей (законных представителей), а также по инициативе родителей, (законных представителей)).

Направление детей и подростков в школу производится Управлением народного образования Администрации города Дубны Московской области (далее – ГОРУНО) на основании заявления родителей (законных представителей) и соответствующего заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Прием в школу производится на основании заявления родителей (законных представителей), направления ГОРУНО и заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее, чем определено Положением о данном структурном подразделении.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплённой территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Зачисление обучающихся в школу производится приказом директора школы, издаваемого на основании заявления родителей (законных представителей) и представления всех предусмотренных настоящим Уставом документов.

Регистрация обучающихся для зачисления в школу может производиться с помощью электронной записи через портал <https://uslugi.vsoopen.ru/> (при наличии заключения городской ПММК).

3. В первые классы школы принимаются дети, начиная с достижения ими возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель школы вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте.

4. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в школу следующие документы:

- письменное заявление родителя (законного представителя) на имя директора учреждения;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется директором учреждения, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям));
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (с указанием вида структурного подразделения, в которое направляется ребенок);
- направление, выданное ГОРУНО;
- медицинскую карту ребенка установленного образца (форма № 026/у).
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства
- Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема документов для зачисления в первый класс.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

5. 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 учреждением, в котором он обучался ранее.

6. При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

Количество классов в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

7. Документы, необходимые для поступления ученика, окончившего 9 классов в 10 класс этой же школы:

- письменное заявление родителя (законного представителя) на имя директора школы;
- аттестат об окончании 9 классов (подается одновременно с заявлением).

8. Документы, необходимые для поступления в 10 класс ученика, окончившего 9 классов другого общеобразовательного учреждения:

- письменное заявление родителя (законного представителя) на имя директора школы;
- аттестат об окончании 9 классов (подается одновременно с заявлением);
- личное дело обучающегося;
- направление, выданное ГОРУНО;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (с указанием вида структурного подразделения, в которое направляется ребенок);
- медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026/у).
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

9. Прием детей, не проживающих на территории города Дубны (в т.ч. из семей беженцев и вынужденных переселенцев) осуществляется при предъявлении следующих документов:

- письменного заявления родителя (законного представителя) на имя директора школы;
- личного дела обучающегося;
- направление, выданное ГОРУНО;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (с указанием вида структурного подразделения, в которое направляется ребенок);
- медицинской карты ребенка установленного образца (форма № 026/у).
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

10. При отсутствии личного дела обучающегося и при приеме детей, слабо владеющих русским языком (из семей беженцев и вынужденных переселенцев), с целью определения возможности обучения в соответствующем классе, уровень знаний определяется в порядке, определяемом педагогическим советом школы.

11. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

12. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета), прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

16. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.