|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено и рекомендовано педагогическим советом****протокол №\_\_\_\_\_\_\_****от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.** | **Утверждено** **приказом №\_\_\_\_\_\_** **от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.** **Директор ГКОУ ЛО «Кировская специальная школа-интернат»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М.Жукова** |

**Положение о комплектовании и правила приёма детей в Учреждение**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом ГКОУ ЛО «Кировская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» и устанавливает правила приёма в образовательное учреждение граждан, которые имеют право на получение основного общего образования.
3. Приёму в образовательное учреждение (далее ОУ) подлежат дети с ограниченными возможностями здоровья VII – VIII вида.
4. Приём детей в ОУ осуществляется на основании заключения ПМПК, по заявлению родителей (законных представителей) и по направлению Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.
5. При приёме граждан в ОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОУ, основными образовательными программами, реализуемыми этим ОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося. Подписью родителей (законных представителей) обучающихся фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, в порядке, установленном Законодательством РФ.

**2. Приём в подготовительный, 1 классы**

1. В подготовительный, 1 классы ГКОУ ЛО «Кировская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» принимаются граждане, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев, но не позже 8 лет. Приём детей в подготовительный, 1классы в более раннем или более позднем возрасте осуществляется в индивидуальном порядке администрацией ОУ по разрешению Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.
2. Приём детей в подготовительный, 1 классы ОУ проводится на основании следующих документов:
	* личного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1);
	* 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 психолого – медико – педагогической комиссии;
	* другие документы, предусмотренные Уставом ОУ.
3. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:
	* фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
	* дата и место рождения;
	* фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей).
	* Приём заявления осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.
4. Заявление регистрируется в журнале приёма заявлений граждан, поступающих в подготовительный и в первый классы.
5. После регистрации заявления заявителю выдаётся расписка в получении документов, содержащая следующую информацию:
	* регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в ОУ;
	* перечень представленных документов;
	* сведения о сроках уведомления о зачислении ребёнка в подготовительный, 1 класс;
	* контактные данные ОУ для получения информации
	* Расписка заверяется подписью директора школы и печатью ОУ,
6. При приёме детей в подготовительный, 1 классы ОУ не допускается проведение испытаний, направленных на выявление уровня знаний ребёнка по различным учебным дисциплинам и предметам.
7. Зачисление в подготовительный, 1 классы оформляется приказом директора ОУ в течение 7 дней после приёма документов. Приказ о зачислении и комплектовании подготовительного, 1 классов доводится до сведения родителей (законных представителей) до начала учебного года (Приложение 2).

 **3.Приём во 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 классы**

1. Приём обучающихся во 2 – 9 классы общего образования при переходе из другого образовательного учреждения в ГКОУ ЛО «Кировская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» осуществляется 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 психолого – медико – педагогической комиссии;
	* Личной карточки обучающегося;
	* другие документы, предусмотренные Уставом ОУ.
2. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:
	* фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
	* дата и место рождения;
	* фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей).
3. Приём заявления осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.
4. При отсутствии Личной карточки обучающегося зачисление во все классы производится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной (диагностической) аттестации, проводимой в ОУ.
5. Заявление регистрируется в журнале приёма заявлений граждан, поступающих в ОУ.
6. После регистрации заявления заявителю выдаётся расписка в получении документов, содержащая следующую информацию:
	* регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в ОУ;
	* перечень представленных документов;
	* сведения о сроках уведомления о зачислении ребёнка;
	* контактные данные ОУ для получения информации;
	* Расписка заверяется подписью директора школы и печатью ОУ,
7. При поступлении обучающегося во 2 - 9 классы ОУ издаётся приказ директора ОУ о его зачислении в течение 7 дней с момента поступления в ОУ. Приказ о зачислении доводится до сведения родителей (законных представителей).

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

1. Основанием для отказа в приёме является отсутствие мест в ОУ. Комплектование классов осуществляется с соблюдением норм наполняемости классов – 0-9 классы – до 12 человек; классы для детей с выраженной умственной отсталостью – до 8 человек.
2. В случае отказа в приёме ОУ выдаёт заявителю уведомление (Приложение 3) об отказе в приёме.
3. 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**

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

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

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.
2. Основанием для перевода является желание родителей (законных представителей), подтверждённое заявлением.
3. Отчисление обучающегося из ОУ осуществляется в связи с получением основного общего образования (завершением обучения).
4. При переводе обучающихся в другое образовательное учреждение и отчислении обучающихся из ОУ издаётся приказ директора и вносится соответствующая запись в Алфавитную книгу.

Приложение № 1

Заявление родителей (законных представителей)

о приеме в образовательное учреждение

Директору

ГКОУ ЛО «Кировская специальная

(коррекционная) общеобразовательная

школа – интернат»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия директора)

Родителя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу зачислить моего (сына, дочь)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. рождения, проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс по рекомендованной психолого-медико-педагогической комиссией программе. (Заключение ПМПК №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года)

С Уставом и нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ознакомлен (а), не ознакомлен (а)).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Государственное казённое специальное (коррекционное) образовательное учреждение Ленинградской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Кировская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа- интернат»* **сообщает о зачислении**

Вашего сына (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс нашего образовательного учреждения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Приложение 3

Уведомление

заявителю об отказе в приёме в

ГКОУ ЛО «Кировская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»

Уважаемая (-ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название учреждения)

не может принять Вашего ребёнка в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину отказа)

в соответствии с Вашим заявлением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата подачи заявления)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность специалиста) (подпись специа­листа)