

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Астраханской области «Школа-интернат № 3
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

Протокол № 1 от « 26 » января 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Астраханской области «Школа-интернат № 3
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

Приказ № 12 от « 24 » 01 2023 г.

Рябов И.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЛЕКТОВАНИИ, ЗАЧИСЛЕНИИ И ОТЧИСЛЕНИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГБОУ АО «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 3
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

Российская Федерация, г.Астрахань, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на получение образования, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и Астраханской области, направленные на удовлетворение потребностей населения в образовании и регулирует порядок приема обучающихся в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Астраханской области «Школа-интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Учреждение) и их отчисления.

1.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2022 г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Астраханской области от 22.11.2022 г. № 86/2022-ОЗ «Об образовании в Астраханской области»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжением Министерства образования и науки Астраханской области от 28.02.2014 г. № 19 « О порядке приема детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в государственные образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и (или) осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, подведомственные министерству образования и науки Астраханской области» ;
- Постановление правительства РФ № 481 от 24.05.2014 г. «О деятельности организаций для детей сирот, оставшихся без попечения родителей, и обустройстве в них детей оставшихся без попечения родителей».

2. Комплектование образовательного учреждения.

2.1. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2. Комплектование Учреждения проводится ежегодно в срок до 01 сентября текущего года, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения обучающимися в соответствии с установленными нормативами.

2.3. Списки обучающихся, зачисленных на обучение (воспитание) в Учреждение, утверждаются приказом директора Учреждения по состоянию на 01 сентября текущего года.

2.4. В Учреждение принимаются обучающиеся в возрасте: на обучение по программам дошкольного образования – от 3 (трех) до 7 (семи) лет; на обучение по программам начального общего образования и основного общего образования – от 6 (шести) лет 6 (шести) месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Заканчивается обучение при достижении возраста 20-ти

(двадцати) лет (на момент окончания получения образования), исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) обучающихся.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы, классы с согласия и на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающихся на основании заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогических комиссий.

2.6. Ребенок, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу, класс с обучающимися его возрастной категории на 01 сентября текущего года или в группу, класс обучающихся на год старше.

2.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст. 67 и ст. 88 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию могут обратиться непосредственно в орган исполнительной власти, осуществляющий государственное управление в сфере образования, - в министерство образования и науки Астраханской области.

2.8. По состоянию на 30 августа каждого года директор Учреждения издает приказ об утверждении количества групп, классов и списков обучающихся по возрастным группам, классам на новый учебный год.

2.9. При поступлении ребенка в Учреждение директор Учреждения издает приказ о его зачислении в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ Учреждения о приеме ребенка на обучение размещается на информационном стенде Учреждения в трехдневный срок после его издания. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, комплектование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело ведется классным руководителем/воспитателем группы, в которой обучается ребенок.

2.11. Директор Учреждения несет ответственность за комплектование Учреждения, оформление личных дел обучающихся.

3. Перечень документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение

3.1. Для зачисления в Учреждение предоставляются следующие документы:

- Заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в Учреждение;
- Копию документа, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства;
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения территориальной или центральной психолого-медико-педагогических комиссий .
- Медицинское заключение (медицинская карта);
- Личное дело ребенка, табель с оценками за период обучения, выписка текущих оценок по предметам, характеристика (при переходе из другого образовательного учреждения).
- Направление (путевка) министерства образования и науки Астраханской области (для детей-сирот).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 3.1., а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.5. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

3.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, не указанные в п. 3.1 настоящего Положения.

4. Порядок приёма в образовательное учреждение.

4.1. Информация о количестве мест в первых классах и о наличии свободных мест в первых классах для приема детей размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети интернет , а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», далее ЕПГУ.

4.2. Прием заявлений на обучение в первый класс начинается не позднее **1 апреля текущего года** и завершается **30 июня текущего года**.

4.3. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично в общеобразовательную организацию.

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.4. При подаче заявления о приеме на в электронной форме посредством ЕПГУ и с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов РФ, интегрированных с ЕПГУ (автоматизированная информационная система «Зачисление в общеобразовательную организацию» <http://oo.astrobl.ru/Login>).

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый или электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения проведения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законными представителями ребенка).

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно."

4.5. Если родитель (законный представитель обучающегося) подает заявление о приеме в Учреждение лично:

- Приём в Учреждение осуществляет директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по дошкольному образованию (с обязательным уведомлением директора о приеме документов).
- Основанием для начала административной процедуры приема на обучение в Учреждение является заявление родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора Учреждения о зачислении ребёнка в Учреждение. Для детей-сирот основанием для начала административной процедуры приема на обучение в образовательное Учреждение является путевка министерства образования и науки Астраханской области.
- Руководитель Учреждения, заместитель директора:
 - принимает заявление;
 - знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также осуществление прав и обязанностей обучающихся и родителей (законных представителей);
 - заключает с родителем (законным представителем) Договор об образовании.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставными и прочими документами Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.6. В заявлении о приеме на обучение в Учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 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 территориальной или центральной психолого-медико-педагогических комиссий или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе;
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

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

4.7. В Договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.8. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее – поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

4.9. Договор составляется в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых передается в Учреждение, второй экземпляр предоставляется родителям (законным представителям) обучающегося.

4.10. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей).

4.11. Для обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся, в рамках антитеррористических мероприятий по охране правопорядка в Учреждении родители (законные представители) вправе оформить доверенность и дать разрешение третьим лицам, указанным в данном заявлении, забирать ребенка из Учреждения. Доверенность, заявление оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле обучающегося, другой передается в группу, класс.

4.12. Документы, представляемые родителем (законным представителем), не должны иметь подчисток, либо приписок, зачёркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Они не должны быть исполнены карандашом, а также серьезно повреждены, когда невозможно однозначно истолковать содержание написанного. Текст в документах должен быть написан разборчиво, на русском языке, либо дополнительно содержать нотариально удостоверенный перевод на русском языке.

4.13. Все необходимые для зачисления ребенка в Учреждение документы родители (законные представители) обучающегося представляют в момент подачи заявления о зачислении и подписании договора об образовании.

4.14. Заявлению присваивается регистрационный номер, под которым оно заносится в Журнал приема заявлений. Учитывая специфику работы учреждения, ведутся два Журнала приема заявлений: 1 – по начальному и основному общему образованию; 2 – по дошкольному образованию. 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.

4.15. 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. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, (автоматизированная информационная система «Зачисление в общеобразовательную организацию» <http://oo.astrobl.ru/login>).

4.16. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично 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."

4.17. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.18. После предоставления документов, указанных в разделе 3 настоящего Положения, администрация Учреждения вносит сведения о ребёнке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей по установленной форме, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

4.19. Тестирование детей Учреждением при приёме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится.

5. Порядок приёма детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

5.1. Формирование контингента детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – обучающихся) производится Министерством образования и науки Астраханской области (далее – Министерство) ежегодно в период с 1 июня по 20 августа.

5.2. Направление ребенка в Учреждение осуществляется министерством образования и науки Астраханской области до 30 декабря текущего года с учетом наличия свободных мест.

5.3. В Учреждение принимаются проживающие на территории Астраханской области:

- дети-сироты;
- дети, отобранные у родителей по решению суда;
- дети, родители которых лишены родительских прав, осуждены, признаны недееспособными, находятся на длительном лечении, а также родители, местонахождение которых не установлено.

5.4. Основанием для зачисления ребенка в Учреждение являются следующие документы:

- лист согласования документов приёма (перевода) несовершеннолетнего в Учреждение на полное государственное обеспечение согласно Приложению к настоящему Положению;
- путёвка-направление;
- постановление органа опеки и попечительства о социальном статусе ребенка и переводе его на полное государственное обеспечение;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее – Комиссия) для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- свидетельство о рождении (подлинник), а при его отсутствии – заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка или паспорт (для детей в возрасте с 14 лет);
- медицинские документы о состоянии здоровья в соответствии с действующим законодательством;
- документы об образовании (для детей школьного возраста);
- акт обследования жилищных условий ребенка;
- сведения о родителях (законных представителях) (копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей);
- справка о наличии и местожительстве братьев, сестер и других близких родственников;
- опись имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- документы о закреплении жилой площади, занимаемой ребенком и (или) его родителями;
- пенсионная книжка ребенка, получающего пенсию, копия решения суда о взыскании алиментов, ценные бумаги (при получении их на ребенка родителями (законными представителями)).

5.5. Документы, указанные в пункте 5.4. настоящего Положения, хранятся в личном деле обучающегося в течение всего периода обучения.

5.6. Директор Учреждения в течение трех рабочих дней информирует письмом Министерство об освобождении мест в Учреждении.

6. Порядок отчисления из образовательного учреждения

Отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется по следующим основаниям:

6.1. В связи с окончанием получения образования.

6.2. Досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

6.4. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

- а) по заявлению родителей (законных представителей);
- б) по медицинским показаниям.

6.5. По решению органа управления Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения, режима работы Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

6.7. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

6.8. Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом руководителя на основании заявления родителей (законных представителей) по установленной форме.

Приложение № 1

Регистрационный № _____

Директору ГБОУ АО «Школа-интернат № 3
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья» Рябову И.В.

от _____,
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

проживающего по адресу:

_____,
конт. тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка
_____,
(ФИО ребенка)
« ____ » _____ года рождения, место рождения: _____,
проживающего по адресу: _____

в _____ класс (группу) вашего учреждения с « ____ » _____ 20 ____ года.

Наличие инвалидности (имеется/не имеется) _____

Прошу осуществлять образование ребенка на русском языке.

Прошу предоставить моему ребенку место для проживания на условиях интерната (для проживающих в Астраханской области).

Прошу для моего ребенка (нужное подчеркнуть):

- Зачислить в группу продленного дня (при рекомендации ПМПК – «полный учебный день»);
- Организовать двухразовое питание (для приходящих обучающихся);
- Организовать шестиразовое питание (для проживающих в интернате обучающихся);
- Не организовывать питание (в связи с особой диетой ребенка).

Информация о родителях:**Мать:**

_____,
(ФИО матери)
проживающая по адресу: _____,
конт. тел.: _____

Отец:

_____,
(ФИО отца)
проживающий по адресу: _____,
конт. тел.: _____

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся и родителей (законных представителей) ознакомлен(а).

« ____ » _____ г.

(подпись, фамилия и.о.)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону) моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие сохраняет свою силу до выбытия ребенка из учреждения.

« ____ » _____ г.

(подпись, фамилия и.о.)

Расписку о подаче документов на зачисление ребенка в ГБОУ АО «Школа-интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» получил(а) на руки.

« ____ » _____ г.

(подпись, фамилия и.о.)

Приказом № _____ от « ____ » _____ 201__ года обучающийся зачислен в _____ класс с « ____ » _____ 201__ года.

Директор

/_____

ФИО родителя (законного представителя) _____
 Дата подачи заявления _____
 ФИО ребенка _____
 Дата рождения ребенка _____

№ п/п	Перечень документов, представляемых для приема на обучение	Кол-во		Отметка о наличии (подпись в получении)
		Оригинал	Копия	
1.	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в учреждение			
2.	Свидетельство о рождении ребенка			
3.	Медицинское заключение (медицинская карта)			
4.	Справка МСЭ (при наличии)			
5.	Документы, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за учреждением территории (свидетельство о регистрации по месту жительства)			
6.	Направление ЦПМПК в группу коррекционной направленности			
7.	Личное дело ребенка, табель с оценками за период обучения, выписка текущих оценок по предметам, характеристика (при переходе из другого образовательного учреждения)			
8.	Направление (путевка) министерства образования и науки Астраханской области (для детей-сирот)			
Всего принято: документов - _____				
Заявление и документы приняты по описи и зарегистрированы за рег. № _____ ФИО и должность уполномоченного лица _____ Дата: « ____ » _____ 201__ г. Подпись:				

Документы переданы в личное дело обучающегося по месту его пребывания
Заместитель директора по УВР / ДО _____

роспись

дата

Приложение № 2

Расписка о подаче документов на зачисление ребенка

в ГБОУ АО «Школа-интернат № 3 для обучающихся

с ограниченными возможностями здоровья»

ФИО родителя (законного представителя) _____

Дата подачи заявления _____

ФИО ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

№ п/п	Перечень документов, представляемых для приема на обучение	Кол-во		Отметка о наличии (подпись в получении)
		Оригинал	Копия	
1.	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в учреждение			
2.	Свидетельство о рождении ребенка			
3.	Медицинское заключение (медицинская карта)			
4.	Справка МСЭ (при наличии)			
5.	Документы, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за учреждением территории (свидетельство о регистрации по месту жительства)			
6.	Направление ЦПМПК в группу коррекционной направленности			
7.	Личное дело ребенка, табель с оценками за период обучения, выписка текущих оценок по предметам, характеристика (при переходе из другого образовательного учреждения)			
8.	Направление (путевка) министерства образования и науки Астраханской области (для детей-сирот)			
Всего принято: документов - _____				
Заявление и документы приняты по описи и зарегистрированы за рег. № _____				
ФИО и должность уполномоченного лица _____				
Дата: «___» _____ 201__ г.				
Подпись: _____				

Подпись родителя (законного представителя) ребенка

Лист согласования
 документов приёма (перевода) несовершеннолетнего
 в ГБОУ АО «Школа-интернат № 3 для обучающихся
 с ограниченными возможностями здоровья»
 на полное государственное обеспечение

Администрация Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Школа-интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

в лице директора **Рябова Ивана Владимировича**

принимая от _____

(наименование организации)

по согласованию с министерством образования и науки Астраханской области
 ребенка: _____

(ФИО в именительном падеже)

_____ год рождения, _____,

(класс, группа)

подтверждает, что личное дело сформировано согласно установленным требованиям.
 Претензий к оформлению личного дела не имеется.

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П. _____

(подпись руководителя принимающей стороны)

М.П. _____

(подпись руководителя направляющей стороны)

Приложение № 4

Директору ГБОУ АО «Школа-интернат № 3
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья» Рябову И.В.

от _____,
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

проживающего по адресу:

конт. тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего(ю) сына (дочь) _____,
(ФИО ребенка)

« ____ » _____ года рождения, место рождения: _____,

проживающего по адресу: _____,

из _____ класса вашего учреждения с « ____ » _____ 20 ____ года в связи с:

- переходом в другое образовательное учреждение- _____

_____ (указать, в какое)

- с переездом на другое место жительства _____

_____ (указать, куда выбывает)

« ____ » _____ г.

(подпись, фамилия и.о.)