ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 436817A591438C83E6B4611F25B8043D45E254E0
Владелец: Макаренко Иван Григорьевич
Действителен: с 25.08.2021 07:50:31 по 25.11.2022 07:50:31

Утверждаю; директор ГОКУ Школа-интернат №8

И.Г.Макаренко

приказ от 18.02.2016 г. № 61

Правила приема обучающихся в ГОКУ «Школа-интернат №8»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Настоящие Правила приема обучающихся определяют прием несовершеннолетних лиц (далее граждане, дети) в ГОКУ «Школа-интернат № 8» г. Иркутска (далее – школа-интернат) для обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации (ст. 55, 67)

3. Школа-интернат вправе объявлять прием граждан только при наличии лицензии на осуществление право ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

ПРАВИЛА ПРИЕМА В ШКОЛУ-ИНТЕРНАТ

1.Дети принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).

2.Прием на обучение в школу – интернат проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

3. Прием лиц в школу-интернат осуществляется без вступительных испытаний (процедура отбора).

4. При приеме граждан в школу-интернат последняя обязана ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Школа–интернат размещает копии указанных документов на официальном сайте учреждения.

5. Заявления о приеме в школу-интернат регистрируются в журнале приема заявлений.

6. Администрация школы-интерната может отказать гражданам в приеме их детей в общеобразовательное учреждение: по причине отсутствия вакантных мест в учреждении, при отсутствии заключения ПМПК.

7. Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в школу-интернат должно содержать следующую информацию: адресование документа (директору,ФИО);ФИО родителя, домашний адрес; ФИО ребенка, дата рождения (в соответствии со свидетельством о рождении или паспортом); фиксируется факт ознакомление родителей с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, согласие на обработку персональных данных, дата написания заявления, подпись родителя(законных представителей)ребенка

8. Прием и обучение детей на всех уровнях осуществляется бесплатно.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРИЕМУ ГРАЖДАН В ШКОЛУ-ИНТЕРНАТ

1.В школу-интернат принимаются дети с 6,5 до 18 лет по заявлению родителей (законных представителей) при наличии заключения ПМПК.

2.Прием обучающегося в школу-интернат осуществляется при предоставлении следующих документов:

заявления родителей (законных представителей) на имя директора;
копии свидетельства о рождении (паспорта);
документов об образовании, заключения ПМПК.

3. Для зачисления ребенка в 1-12 классы, прибывшего из другого Учреждения, заявители дополнительно представляют следующие документы:

справку о результатах текущей и промежуточной аттестации из Учреждения, из которого выбыл обучающийся;
личное дело учащегося, заверенное подписью руководителя и печатью Учреждения, из которого выбыл обучающийся.

4. Родители (законные представители) детей могут дополнительно предоставлять другие документы, в том числе справка о семейном положении, копия медицинского страхового полиса, страховое свидетельство, ИНН, психолого-педагогическая характеристика, акт обследования жилищно-бытовых условий, медицинская карта ребенка.

5. В первый класс школы-интерната принимаются все дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев, по заключению ПМПК.

6. На каждого ребенка, зачисленного в школу – интернат заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.