

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Саратовской области  
«Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам № 14  
г.Вольска»

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета  
ГБОУ СО «Школа АОП № 14 г.Вольска»

М.В.Нифонтова

24 ноября 2015 года

Утверждаю

Директор ГБОУ СО «Школа АОП №14  
г.Вольска»

Н.Л.Кудишина

Приказ № 122 от «24» ноября 2015 г.



***ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ И  
ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ***

Принято на общем собрании  
трудового коллектива

Протокол №9 от 16.11.2015 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема граждан на обучение и прекращения образовательных отношений (далее – Правила) является локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам № 14 г.Вольска» (далее – Учреждение), разработано в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации и Саратовской области в системе образования, Уставом школы (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности, бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области в сфере образования.

1.3. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации настоящим Положением.

## **2. Прием граждан на обучение**

2.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, в течение учебного года.

2.2. Зачисление в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и направления министерства образования Саратовской области в следующих случаях:

2.2.1. при приеме в 1 класс;

2.2.2. при приеме ранее необучавшихся;

2.2.3. в порядке перевода в 1-9 классы из другого общеобразовательного учреждения;

2.2.4. в порядке перевода в 1-9 классы из другого образовательного учреждения, реализующего адаптированную образовательную программу соответствующего уровня.

2.3. В первый класс Учреждения принимаются дети по достижению ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.4. Допускается зачисление в первый класс детей старше 8 лет в случае имеющегося статуса «ребенок инвалид» или наличия сложной структуры дефекта.

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации проводится на общедоступной основе.

2.7. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.8. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан размещает на официальном сайте в сети "Интернет) информацию о наличии свободных мест для приема детей.

2.9. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, и следующих документов:

2.9.1. Направления министерства образования Саратовской области;

2.9.2. Оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или паспорта (для детей старше 14 лет);

2.9.3. Копии документов, удостоверяющих личность и полномочия законных представителей;

2.9.4. Сведений о близких родственниках ребенка (при наличии);

2.9.5. Заключения медицинской организации по месту жительства или пребывания ребенка о состоянии здоровья ребенка с приложением результатов медицинского обследования ребенка;

2.9.6. Заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

2.9.7. Копии индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида (при ее наличии);

2.9.8. Акта обследования условий жизни ребенка (при наличии);

2.9.9. Документов об образовании:

а) личную карту обучающегося;

б) выписку четвертных, текущих оценок (при переходе в течение учебного года).

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

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

2.13. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

2.14. В случаях 2.2.2 и 2.2.3 зачисление в Учреждение производится после определения уровня обучения вновь прибывающего ребенка, для чего родители(законные представители) обращаются с заявлением о проведении обследования специалистами психолого-медико-педагогического консилиума

2.15. В заявлении о приеме в Учреждение (**Приложение №1**) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

2.17. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора . В случаях 2.2.2, 2.2.3 и 2.2.4 зачисление в Учреждение приказом директора приказом Учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов, Зачисление в 1 класс оформляется распорядительным актом ООД в течение 7 рабочих дней после приема документов. Прием заявлений в первый класс начинается не позднее 1 февраля текущего года.

Учреждение представляет в министерство образования Саратовской области подтверждение помещения ребенка в организацию в трехдневный срок со дня его помещения (**Приложение № 2**).

В случаях 2.2.3 и 2.2.4 Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет образовательное учреждение, из которого поступил ребенок, о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение (**Приложение №3**).

2.18. 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.

2.19. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс или ранее не обучавшегося, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Условия прекращения образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, согласно Положению о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В случае отчисления обучающегося в связи с получением образования Учреждение выдает свидетельство об обучении.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.3. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося выдает лицу, вышедшему из Учреждения, справку об обучении или о периоде обучения (**Приложение №4**).

Директору ГБОУ СО  
«Школа АОП № 14 г.Вольска»

\_\_\_\_\_  
ФИО директора

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

проживающей (его) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный

тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять мою (-его) дочь (сына)

\_\_\_\_\_  
ФИО, число, месяц, год рождения ребенка

в \_\_\_\_\_ класс.

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
матери \_\_\_\_\_

На обработку своих персональных данных и нашего ребенка  
согласны. Ознакомлены 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.

Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.      Подпись: \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам № 14 г.Вольска»

412906, Российская Федерация, Саратовская область, г. Вольск, ул. Чернышевского, д.72

**Подтверждение  
помещения ребенка в государственную общеобразовательную  
организацию**

---

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

принят в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам № 14 г.Вольска»

(наименование организации)

Приказ №\_\_ от \_\_\_\_\_  
(реквизиты приказа)

Основание: направление №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(реквизиты направления)

Директор ГБОУ СО «Школа АОП № 14 г.Вольска»

(полное наименование должности)

Кудишина Н.Л.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

---

**Российская Федерация**  
**Министерство образования Саратовской области**  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам № 14 г.Вольска»  
412906, Российская Федерация, Саратовская область, г. Вольск, ул. Чернышевского, д.72

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ На №\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Уведомление**

ГБОУ СО «Школа АОП № 14 г.Вольска» уведомляет Вас о том, что

---

(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_ года рождения прибыл(а) \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
класс.

Основание: приказ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «О зачислении».

**Директор**

\_\_\_\_\_ *Подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

МП

**Российская Федерация**  
**Министерство образования Саратовской области**  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Саратовской области «Школа  
для обучающихся по адаптированным образовательным программам № 14 г.Вольска»  
412906, Российская Федерация, Саратовская область, г. Вольск, ул. Чернышевского, д.72

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_ На №  
\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### **СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Дана \_\_\_\_\_,  
(*ФИО обучающегося*)  
\_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он (она) обучался (-ась)  
в ГБОУ СО «Школа АОП № 14 г.Вольска » с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адаптированной общеобразовательной  
программе начального (основного) общего образования для умственно  
(*нужное подчеркнуть*)  
отсталых обучающихся.

Основание: приказ от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ «Об отчислении».

**Директор**

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

МП