

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Утверждаю

Директор ГКОУ УР «Шарканская  
школа-интернат»

А.П. Карavaев

Приказ № 180/1 от 01.09.2023 г.



***ПРАВИЛА***  
***приема, перевода и отчисления детей***  
***в ГКОУ УР «Шарканская школа –***  
***интернат»***

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма, перевода и отчисления, обучающихся государственного казенного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Шарканская школа-интернат»:

- Закона «Об Образовании в РФ» от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ;

- Приказ МОиН от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

2. Правила приема, перевода и отчисления детей в ГКОУ УР «Шарканская школа – интернат».

### 2.1. Общие требования.

2.1. Настоящие Правила регулируют порядок приема обучающихся, воспитанников в школу – интернат (далее – учреждение).

2.1.1. В учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение специального (коррекционного) образования для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, проживающие на закрепленной территории.

2.1.2. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье граждан, реализацию конституционного права граждан на получение бесплатного образования в пределах специального компонента государственного образовательного стандарта.

2.1.3. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора.

2.1.4. Направление в учреждение осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение только с согласия самих поступающих.

2.1.5. Количество обучающихся, воспитанников в учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии на правоведения образовательной деятельности.

2.1.6. Обучающиеся, (или) их родители (законные представители) имеют право выбирать учреждение, форму получения начального и общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включённых в образовательную программу учреждения.

2.2. Прием детей в ГКОУ УР «Шарканская школа – интернат».

2.2.1. Приём в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест. В приёме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.2.2. Информация о приёме детей в первый класс размещается на информационном стенде и официальном сайте школы сети Интернет:

- о количестве мест в первых классах;

- о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.2.3. При приёме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального и основного общего образования выбор языка образования осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.2.4. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение, указанные в пункте

2.2.5. подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме посредством электронной почты или электронной информационной системы общеобразовательной организации;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и

муниципальных услуг (РГПУ).

2.2.5. Прием детей в учреждение осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность и на основании следующих документов:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- 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);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- медицинская справка (карта) о состоянии здоровья ребенка.

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 списке документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.2.6. 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.

2.2.7. Иностранцы 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.

2.2.8. Прием детей в учреждение с наличием интерната проводится при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания детей в таком учреждении (согласно положения к приказу от 26 июля 1978 г. N 484/177)

2.2.9. В первые классы школы принимаются дети, достигшие возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, имеющие протокол ПМПК с соответствующим заключением и заявления родителей (законных представителей) ребенка. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2.10. 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.

2.2.11. Классы комплектуются дифференцированно в количестве не более 12 человек (по АООП для обучающихся с умственной отсталостью вариант 1) и 5-7 человек (по АООП для обучающихся с умственной отсталостью вариант 2). Учреждение принимает в соответствующие классы в

порядке перевода учащихся из других специальных (коррекционных) общеобразовательных школ для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья при наличии свободных мест.

2.2.12. Учреждение обязано при приеме ребенка ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом, годовым календарным графиком, учебным планом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой школы-интерната, расписанием занятий, режимом работы школы-интерната, правилами приема, перевода, отчисления обучающихся в ГКОУ УР «Шарканская школа – интернат», свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

2.2.13. Прием в учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приёма заявления о приёме на обучение и представленных документов.

2.2.14. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приёме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка (копии документов).

2.2.15. Организация образовательного процесса в учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого школой в соответствии с республиканским базисным учебным планом и регламентируется расписанием занятий.

2.2.11. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется:

- больных детей на дому при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, заявления родителя (законного представителя), количество часов индивидуально в зависимости от психофизического состояния здоровья и возможностей ребенка, не превышающих количество часов по требованию СанПин 2.4.3648-20.

3. Комплектование контингента и перевода обучающихся ГКОУ УР «Шарканская школа – интернат».

3.1. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, группы и разбивка класса на группы является компетенцией учреждения.

3.2. Обучающиеся, освоившие образовательную программу переводятся в следующий класс.

3.3. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу вследствие сложной структуры дефекта переводятся на следующий год обучения по индивидуальным программам.

3.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.5. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.6. Решение о переводе обучающегося в следующий класс, о повторном обучении, принимается педагогическим советом учреждения.

4. Отчисление из ГКОУ УР «Шарканская школа – интернат»

4.1. Настоящее Положение предусматривает следующие основания прекращения несовершеннолетними обучения в учреждении (далее - отчисление):

4.2. В связи с получением образования (завершением обучения);

4.3. Досрочное отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.4. Досрочное отчисление 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.

4.6. Досрочное отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.7. При досрочном отчислении организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа, об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между их родителями (законными представителями) и администрацией учреждения, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**Приложение № 1**

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Родителя (законного представителя) - отца

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**заявление.**

Я,

---

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт

выдан

---

(серия, номер)

---

(кем выдан)

---

**г., являясь родителем (законным представителем)**

---

(дата выдачи)

---

(нужное подчеркнуть)

---

(фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

---

(нужное подчеркнуть)

года рождения,

---

(дата рождения)

зарегистрированного по адресу

---

фактически проживающего по адресу

---

в \_\_\_\_\_ класс Вашей общеобразовательной организации.

Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов общеобразовательной организации

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта)

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную организацию в связи с \_\_\_\_\_

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с обучением в \_\_\_\_\_ классе

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полнородного/неполнородного брата/сестры)

фактически проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_, выданным \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать какой именно комиссией выдано заключение)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подписи родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

Даю согласие на \_\_\_\_\_ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на



иностранном языке).

Прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном \_\_\_\_\_ языке на период обучения в общеобразовательной организации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся \_\_\_\_\_ ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения:

\_\_\_\_\_  
(индекс, местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;

- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

- Обработка персональных данных осуществляется в целях:
- организации приема в общеобразовательную организацию;

- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов обучающегося;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## Приложение 2

### Расписка

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию: от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Перечень представленных документов:

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

Документы приняты:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы  
\_\_\_\_\_

Срок уведомления о зачислении в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Адрес, контактные телефоны образовательной организации  
\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ А.Г.Караев  
(подпись)

**Приложение 3**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в зачислении в образовательную организацию

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый(ая) (И.О. заявителя)!

Уведомляем Вас о том, что в связи с

\_\_\_\_\_  
и на основании

\_\_\_\_\_  
в зачислении Вашего ребенка

(указать Ф.И.О. ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс ГКОУ УР «Шарканская школа-интернат» отказано.

Директор \_\_\_\_\_ А.Г.Караев  
(подпись)

**Схема организации работы при предоставлении услуги по зачислению в общеобразовательную организацию (далее - ОО)**

Начало предоставления услуги

**1. Прием заявления и документов для зачисления в ОО**

*(При получении заявления через региональный портал государственных услуг [www.uslugi.udmurt.ru](http://www.uslugi.udmurt.ru), сотрудником ОО в течение рабочего дня с момента получения заявления высылается уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в ОО с оригиналами всех необходимых документов)*

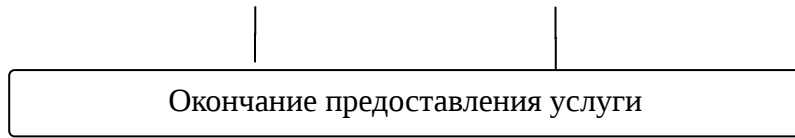
*Отказ в приеме документов  
(Срок: в день обращения,  
направляется уведомление)*

*Прием и регистрация документов с  
выдачей документа,  
подтверждающего подачу*

**2. Принятие решения о зачислении в ОО**

*Отказ в приеме в ОО  
(направляется уведомление)  
(Срок: в течение 3 рабочих дней  
после окончания приема  
заявлений в первый класс, для  
поступающих в течение  
учебного года – в течение 5  
рабочих дней)*

*Приказ ОО о приеме гражданина  
в школу  
(Срок: в течение 3 рабочих дней  
после окончания приема заявлений  
в первый класс, для поступающих в  
течение учебного года – в течение 5  
рабочих дней)*



**Информация о семье учащегося**

Ф.И.О. (ребенка) \_\_\_\_\_

Дата рождения (ребенка) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

**Сведения о семье**

<b>Ф.И.О. (мать)</b>	<b>Ф.И.О. (отец)</b>
Дата рождения	Дата рождения
Образование ( <i>подчеркнуть</i> ) Неполное                      Среднее Среднее - техническое    Высшее	Образование ( <i>подчеркнуть</i> ) Неполное                      Среднее Среднее - техническое    Высшее
<b>Трудоустройство</b>	
Место работы:	Место работы:
Пенсионер ( <i>подчеркнуть</i> )	Пенсионер ( <i>подчеркнуть</i> )
Состав семьи (дети до 18 лет) 1, 2, 3, 4, 5, ( <i>подчеркнуть</i> )	

Директору  
ГКОУ УР «Шарканская школа-интернат»  
Караваеву Александру Геннадьевичу  
родительницы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

заявление

Прошу перевести моего сына (мою дочь)

---

\_\_\_\_\_ года рождения,  
ученика(цу) \_\_\_\_\_ класса на домашнее обучение с 01.09.20\_\_ г. в 20\_\_-20\_\_ уч.г.  
Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_