

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета

Протокол «01» февраля 2021года
№ 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом по ГБОУ ЛО «Ларьянская
школа-интернат»
от 03 февраля 2021 года № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
в ГБОУ ЛО «Ларьянская школа-интернат»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок предоставления государственной услуги по зачислению в Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Ларьянская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» (далее - Учреждение).

2. Организация приема обучающихся в Учреждение.

2.1. В учреждение принимаются дети, граждане Российской Федерации с 6 лет 6 месяцев; с 10 – 12 лет – в порядке исключения, по заключению психолого-медико-педагогической комиссии по согласованию с Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

2.2. Прием заявлений в Учреждение осуществляется в ведомственной автоматизированной информационной системе «Образование в Ленинградской области» ежегодно с 15 января по 30 июня для детей, проживающих на закрепленной территории (Ленинградская область), в случае подачи заявления после 30 июня – зачисление производится на общих основаниях; с 1 июля по 5 сентября – для детей, не проживающих на закрепленной территории (другие субъекты РФ).

При необходимости и наличии мест в течение учебного года может происходить прием обучающихся в Учреждение.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем Учреждения на основании:

- заключения Ленинградского областного центра диагностики и консультирования и заключения Центра диагностики и консультирования Бокситогорского муниципального района Ленинградской области;
- электронного заявления родителей (законных представителей) через:

1. Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

2. Портал «Образование Ленинградской области».

3. Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ), структурных подразделений МФЦ.

4. В общеобразовательной организации.

5. Через Почту России заказным письмом.

В случае подачи заявления через портал электронное заявление заполняется непосредственно родителем (законным представителем) ребенка.

В случае подачи заявления в МФЦ или общеобразовательную организацию электронное заявление заполняется специалистом МФЦ или общеобразовательной организацией соответственно.

2.3.1. Для зачисления ребенка в Учреждение также необходим следующий пакет документов:

- свидетельство о рождении подлинник, паспорта (при его наличии) у обучающихся по достижению 14 лет;
- медицинская карта ребенка формы № 026/у-2000;
- медицинская справка о прививках;
- медицинский полис;
- документы об образовании (для детей школьного возраста при переводе из другой общеобразовательной организации);
- сведения о родителях (законных представителях) (копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справки о болезни или

розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания своих детей);

- справка о наличии и местожительстве братьев, сестер и других близких родственников;
- справка формы № 9;
- пенсионная книжка ребенка, получающего пенсию, копии решения суда о взыскании алиментов, ценных бумаг (при получении их на ребенка родителями (законными представителями));
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка.

После получения всех выше перечисленных документов родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении от них всех необходимых документов и назначается дата подачи полного пакета документов.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

При приеме в организацию у родителей (законных представителей) не запрашиваются дополнительные документы, не предусмотренные требованиями законодательства.

Зачисление в организацию оформляется распорядительным актом руководителя организации в течение 7 рабочих дней после приема полного пакета документов.

2.3.2. При приеме детей в Учреждение в порядке перевода из другого образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, помимо вышеперечисленных документов, предоставляются также личное дело обучающегося, выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение года, при поступлении во 2 – 10 классы).

2.4. При приеме ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (или законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5. Прием заявлений и зачисление в Учреждение производится, как правило, до 5 сентября и оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.6. Контингент детей в учреждении определяется дважды в год, на начало каждого учебного полугодия (на 1 января и на 1 сентября), и утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.7. Обязательным считается девятилетний курс обучения в Учреждении.

2.8. Прием в 10 класс проводится на основании заявления родителей (законных представителей), заключения территориальной медико-психолого-педагогической комиссии, решения педагогического совета о необходимости и целесообразности продления срока пребывания в образовательном учреждении по каждому обучающемуся персонально.

