

Министерство образования Саратовской области
Государственное бюджетное учреждение Саратовской области
«Дергачевский специальный реабилитационный
дом-интернат для детей»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
ГБУ СО «Дергачевский
специальный реабилитационный
дом-интернат для детей»
Протокол №1 от «29» августа 2024г.

Утверждаю
Директор ГБУ СО
«Дергачевский специальный
реабилитационный
дом-интернат для детей»
Ф.Ф. Бахтiev
« » 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**приема граждан на обучение по адаптированным
основным общеобразовательным программам
в ГБУ СО «Дергачевский специальный
реабилитационный дом-интернат для детей»**

р. п. Дергачи
2024г.

1.Общее положение

1.1. Настоящий порядок приема разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании и Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. В ГБУ СО «Дергачевский специальный реабилитационный дом-интернат для детей» принимаются все граждане, подлежащие обучению по адаптированным образовательным программам с умственной отсталостью.

1.3. ГБУ СО «Дергачевский специальный реабилитационный дом-интернат для детей» обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированными основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2. Порядок и организация приема учащихся

2.1. Направление детей в ГБУ СО «Дергачевский специальный реабилитационный дом-интернат для детей» осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психоло-медико-педагогической комиссии (далее-ПМПК).

2.2. Документы необходимые для зачисления в ГБУ СО «Дергачевский специальный реабилитационный дом-интернат для детей»:

- Заявление родителей (законных представителей) на имя директора о приеме ребенка в учреждение при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

В заявлении родителей (законных представителей) ребенка указывают следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения;
 - 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);
- Рекомендации ПМПК;
 - Оригинал свидетельство о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.4. Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы.

2.5. Требования представления других документов в качестве основания при приеме детей в учреждении не допускается.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом фиксируется в заявлении, заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также на согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью организации.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.