

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
ГКОУ ВО «СШИ г. Вязники»
(протокол от 29.08.2022 № 7)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКОУ ВО «СШИ г. Вязники»
М.Ю. Уткин
30.09.2022

**Правила приема обучающихся
в ГКОУ ВО «Санаторная школа – интернат г. Вязники для детей,
нуждающихся в длительном лечении»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в ГКОУ ВО «Санаторная школа – интернат г. Вязники для детей, нуждающихся в длительном лечении» (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее — Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, и Уставом ГКОУ ВО «Санаторная школа – интернат г. Вязники для детей, нуждающихся в длительном лечении» (далее — Школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее — основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам (далее — дополнительные общеобразовательные программы).

1.3. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Организация приема в санаторную школу осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования, подведомственные Департаменту образования и молодежной политики Владимирской области».

2.2. В санаторную школу – интернат принимаются дети и подростки Владимирской области, обучающиеся в 1 – 9 классах.

2.3. В санаторную школу – интернат принимаются дети и подростки с малыми и затухающими формами туберкулеза:

- клинически излеченный туберкулез внутригрудных лимфоузлов тbc периферических лимфоузлов,
- очаговый туберкулез легких в фазе уплотнения,
- инфицированные микробактерией туберкулеза с нарастанием туб. пробы и с гиперчувствительностью к туберкулину;
- вираж туберкулиновой пробы с явлениями ранней интоксикации, туб.плеврит в стадии излечения;
- контактные по семейному туберкулезу, территориальный контакт.

2.4. Прием в санаторную школу – интернат осуществляется только на основании направления тубдиспансера или врача-фтизиатра Владимирской области, путевки Учредителя – Департамента образования и молодежной политики Владимирской области.

2.5. На основании путевки Департамента образования и молодежной политики Владимирской области директором школы – интерната издается приказ о зачислении обучающегося в школу.

2.6. Прием детей в школу проводится ежегодно по медицинским показаниям с 30 августа и в течение учебного года.

2.7. Школа – интернат заключает с родителями (законными представителями) обучающихся договор.

2.8. Срок пребывания детей в Учреждении определяется медицинскими показателями по перечню, утвержденному Министерством здравоохранения РФ, конкретные сроки пребывания детей определяются врачами-специалистами Учреждения.

2.9. Форма пребывания воспитанников в школе – интернате:

- интернированные (проживающие) воспитанники находятся на полном государственном обеспечении с круглосуточным пребыванием. Время пребывания воспитанника ежедневно 7 дней в неделю, исключая праздничные и выходные дни (по заявлению родителей), каникулы, периоды устранения аварийных ситуаций, безотлагательных ремонтов, периоды карантина по инфекционным заболеваниям, периоды отсутствия воспитанников в интернате по независящим от ОУ причинам. Также ОУ может быть принято решение о не нахождении интернированного воспитанника в школе-интернате в ночное время суток (временно по согласованию с врачом – фтизиатром) на основании заявления родителей (законных представителей) с подтверждающей справкой от врача о нежелательном ночном пребывании ребенка в ОУ с указанием диагноза;

- неинтернированные (приходящие) воспитанники ежедневно приходят в школу – интернат в соответствии с расписанием уроков, утвержденным на начало учебного года.

3. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием воспитанников в школу – интернат осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Прием заявлений на обучение в школу – интернат родители могут подать одним из четырех способов:

- непосредственно в помещении Департамента образования и молодежной политики Владимирской области на личном приеме, на информационных стендах;
- на официальном сайте Департамента образования и молодежной политики Владимирской области в информационно – телекоммуникационной сети Интернет;
- через портал Госуслуг, образование33.рф;
- лично в школе.

3.3. Для приема родитель (и) (законный (ые) представитель (и) детей предъявляют следующие документы:

- направление тубдиспансера или врача – фтизиатра
- заявление родителя (законного представителя) по установленной форме

- свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка (копия)
- документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя)

3.4. Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.5. Для зачисления обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации дополнительно предъявляются следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.6. Родители (законные представители) обучающихся вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

3.7. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.10. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

3.11. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

3.12. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).