

Министерство образования и науки Калужской области
Государственное казённое общеобразовательное учреждение Калужской области
«Людиновская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья»

249402, г. Людиново, Калужская обл., ул. Дзержинского, д. 1,
тел.-факс: 8(48444) 6-23-42, E-mail: lud_internat@mail.ru

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
педагогического совета ГКОУКО
«Людиновская школа-интернат»
Протокол от 30.12.2022 г. № 3



Утверждено
Директор ГКОУКО «Людиновская школа-интернат»
/И. Е. Антохина/
Приказ от 09.02.2023 г. № 21/1-ОД

ПОРЯДОК

приёма на обучение в государственное казённое общеобразовательное
учреждение Калужской области «Людиновская школа-интернат для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок приёма на обучение в государственное казённое общеобразовательное учреждение Калужской области «Людиновская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее соответственно – порядок, учреждение) является локальным нормативным актом ГКОУКО «Людиновская школа-интернат», разработанным в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 11.02.2022 г. № 69 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего

образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115»;

— Приказом Минпросвещения РФ от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

— 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 соответствующего уровня и направленности, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 г. № 177;

— Письмом Министерства образования и науки российской Федерации от 29.03.2016 г. № ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учётом их особых образовательных потребностей»;

1.2. Порядок регламентирует правила приёма граждан (далее – ребёнок, дети) в учреждение на обучение по адаптированным общеобразовательным программам образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – АООП, образовательные программы) и адаптированным дополнительным общеобразовательным программам (далее – программы дополнительного образования).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и настоящим порядком.

1.4. Правила приёма на обучение по АООП в части, не регулируемой законодательством Российской Федерации об образовании, устанавливается учреждением самостоятельно.

1.5. Приём на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих граждан, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

1.6. Во внеочередном и первоочередном порядке в учреждение зачисляются:

— дети, указанные в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

— дети, указанные в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

— дети, указанные в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

— дети, указанные в абзаце 2 части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;

— дети, указанные в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции», дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и дети, указанные в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12. 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение в учреждение, если в нём уже обучаются их братья и сёстры.

1.8. Дети принимаются на обучение только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

Поступающие, достигшие возраста восемнадцати лет (далее – поступающие), принимаются на обучение только с согласия самих поступающих.

1.9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений. С этой целью Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения: <https://ludintern.edusite.ru/>.

1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка или поступающих, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего.

1.11. Подписью родителей (законных представителей) или поступающих фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. При приёме на обучение выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в т. ч. русского, как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка или поступающих.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАптиРОВАННЫМ ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

2.1. Приём в учреждение в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – другая организация), ведётся в течение всего учебного года при наличии свободных мест (наполняемость классов меньше расчётной наполняемости). Актуальная информация о наличии свободных мест публикуется на официальном сайте учреждения в сети Интернет и размещается на информационном стенде в учреждении.

2.2. В учреждение принимаются дети, не имеющие медицинских противопоказаний для пребывания в учреждении.

2.3. В приёме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.4. Приём заявлений о приёме на обучение детей в первый класс начинается с 1 апреля текущего года и продолжается до момента заполнения свободных мест для приёма, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.5. Для детей, указанных в пунктах 1.6 и 1.7. данного Порядка, приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель учреждения издаёт приказ о приёме на обучение данных детей в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс.

2.6. В первый класс принимаются дети по достижении ими возраста шести лет и шести месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить приём детей в учреждение в более раннем или более позднем возрасте.

2.7. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение, указанные в пункте 3.3. Порядка, подаются одним из следующих способов:

- лично в учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты учреждения lud_internat@mail.ru или электронной информационной системы учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта учреждения в сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.8. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.9. С целью проведения организованного приёма детей на обучение учреждение:

- назначает ответственного за приём документов;
- размещает на информационном стенде в учреждении, на официальном сайте в сети Интернет в срок не позднее, чем за 15 дней до начала приёмной кампании приказ о начале приёма в первый класс, назначении должностных лиц,

ответственных за приём заявлений и документов, и количестве мест в первых классах;

— размещает на информационном стенде в учреждении, на официальном сайте в сети Интернет информацию о наличии свободных мест для приёма детей;

— размещает на информационном стенде в учреждении, на официальном сайте в сети Интернет образцы:

— заявления о приёме ребёнка в первый класс (**Приложение 1**);

— заявление о зачислении в порядке перевода из другой организации (**Приложение 2**);

— заявление о приёме на обучение на период прохождения промежуточной/итоговой аттестации (**Приложение 3**).

2.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право выбирать до завершения получения ребёнком образования с учётом мнения ребёнка, а также с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии форму получения образования и форму обучения, язык образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого учреждением.

III. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННЫМ ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

3.1. Приём детей в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) детей.

3.2. В заявлении о приёме на обучение родителем (законным представителем) ребёнка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

— фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

— дата рождения ребенка или поступающего;

— адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

— фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

— адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;

— адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка или поступающего;

— о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

— о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

— согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;

- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе;
- язык образования;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.3. Для приема родители (законные представители) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Не допускается требовать представление других документов в качестве основания для приёма на обучение в учреждение.

3.5. При посещении учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в пункте 3.3, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.6. Для зачисления на обучение в учреждение в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних детей или поступающие дополнительно предъявляют:

- 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 её руководителя (уполномоченного им лица).

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

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

3.8. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в учреждение.

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (**Приложение 4**).

3.9. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приёмом в учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.10. Руководитель учреждения издает приказ о приёме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приёма заявления о приёме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.5. Порядка.

3.11. На каждого ребенка или поступающего, принятого в учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приёме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребёнка или поступающим документы (копии документов).

IV. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННЫМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

4.1. К освоению программ дополнительного образования допускаются учащиеся учреждения в возрасте от 6, 5 лет до 18 лет, проявившие желание заниматься видами творческой, спортивной и другой деятельности, реализуемой учреждением.

4.2. Приём заявлений на обучение по программам дополнительного образования осуществляется с 1 по 10 сентября текущего учебного года. В течение учебного года проводится доукомплектование объединений дополнительного образования.

4.3. Приём на обучение по программам дополнительного образования осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

4.4. С целью проведения организованного приёма учреждение размещает на информационном стенде в учреждении и на официальном сайте учреждения в сети Интернет форму заявления о приёме на обучение по программам дополнительного образования (**Приложение 5**).

4.5. Приём на обучение по программам дополнительного образования осуществляется без предварительного отбора и вступительных испытаний. В приёме на обучение по программам дополнительного образования может быть отказано только при отсутствии свободных мест либо по медицинским противопоказаниям (обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта, хореографии).

4.6. Зачисление оформляется приказом директора учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

V. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Родители (законные представители) детей или поступающие имеют право по своему усмотрению представлять другие документы:

5.1.1. для организации ежегодной диспансеризации детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации:

- копию медицинского полиса;
- копию СНИЛС;
- копию справки МСЭ (при наличии инвалидности).

5.1.2. для выполнения программы индивидуальной реабилитации инвалида (ребёнка-инвалида):

- копию ИПРА инвалида (ребёнка-инвалида).

5.1.3. для дальнейшего медицинского сопровождения обучающихся:

- медицинскую карту Ф 026-у-2000;
- карту профилактических прививок Ф-63.
-

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете учреждения, утверждается приказом директора учреждения.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок и вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

6.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете учреждения в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Регистрационный
номер заявления _____

Директору ГКОУКО «Людиновская школа-интернат»
Антохиной И.Е.

ФИО заявителя

паспортные данные заявителя

Серия _____ № _____
Выдан _____

Дата выдачи _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме ребенка в первый класс**

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

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ (указать фактический адрес места проживания родителя (законного представителя))

прошу принять моего ребенка _____

_____ (указать фамилию, имя, отчество ребенка)

« _____ » _____ года рождения. Гражданство _____

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес фактического проживания ребенка)

_____ (указать данные свидетельства о рождении: серия и номер, когда, кем выдан)

в _____ класс ГКОУКО «Людиновская школа-интернат» по адаптированной основной
общеобразовательной программе _____

_____ (указать в соответствии с рекомендациями ПМПК)

Обучение прошу организовать на русском языке.

Сообщаю, что у моего ребенка есть право внеочередного, первоочередного или
преимущественного _____ (нужное подчеркнуть)

приема в образовательное учреждение на основании _____

_____ (указать основание)

В соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и/или
индивидуальной программой реабилитации моему ребенку необходима организация специальных
условий для организации обучения и воспитания.

_____ (в случае необходимости подчеркнуть предложение)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- Копия заключения (протокола) психолого-медико-педагогической комиссии
 - Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя
 - Справка (свидетельство) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания
 - Копия медицинского полиса
 - Копия СНИЛС
 - Копия справки МСЭ (при наличии инвалидности)
 - Копия ИПР ребенка-инвалида
 - Медицинская карта Ф 026-у2000
 - Карта профилактических прививок Ф-63
- Иные документы в необходимых случаях (указать какие) прилагаются

Ознакомлен(а) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, адаптированной основной общеобразовательной программой, реализуемой учреждением, учебным планом и другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в учреждении.

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /
Подпись *Фамилия И.О.*

Я даю свое согласие ГКОУКО «Людиновская школа-интернат», которое находится по адресу: 249402, Калужская область, г. Людиново, ул. Дзержинского, дом 1, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных и данных моего ребенка, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых мною к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, а также в целях осуществления индивидуального учета освоения моим ребенком адаптированных основных общеобразовательных программ на период до момента отчисления моего ребёнка из списочного состава обучающихся ГКОУКО «Людиновская школа-интернат». В случаях нарушения ГКОУКО «Людиновская школа-интернат» моих прав и законных интересов и (или) прав и законных интересов моего ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении мною согласие на обработку таких персональных данных, может быть мною отозвано путем подачи в ГКОУКО «Людиновская школа-интернат» соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, я буду производить их уточнение путем подачи в ГКОУКО «Людиновская школа-интернат» соответствующего письменного заявления.

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /
Подпись *Фамилия И.О.*

Регистрационный
номер заявления _____

Директору ГКОУКО «Людиновская школа-интернат»
Антохиной И.Е.

ФИО заявителя

паспортные данные заявителя

Серия _____ № _____
Выдан _____

Дата выдачи _____
Контактный телефон _____
E-mail _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме (переводе) ребенка**

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

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ (указать фактический адрес места проживания родителя (законного представителя))

прошу принять моего ребенка _____

_____ (указать фамилию, имя, отчество ребенка)

« _____ » _____ года рождения. Гражданство _____

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес фактического проживания ребенка)

_____ (указать данные свидетельства о рождении: серия и номер, когда, кем выдан)

в _____ класс ГКОУКО «Людиновская школа-интернат» по адаптированной основной
общеобразовательной программе _____

_____ (указать в соответствии с рекомендациями ПМПК)

прибывшего из _____

_____ (указать образовательную организацию, из которой прибыл ребенок)

Обучение прошу организовать на русском языке.

В соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и/или
индивидуальной программой реабилитации моему ребенку необходима организация специальных
условий для организации обучения и воспитания.

(в случае необходимости подчеркнуть предложение)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- Копия заключения (протокола) психолого-медико-педагогической комиссии
 - Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя
 - Справка (свидетельство) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания
 - Личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он(она) обучался ранее
 - Копия медицинского полиса
 - Копия СНИЛС
 - Копия справки МСЭ (при наличии инвалидности)
 - Копия ИПР ребенка-инвалида
 - Медицинская карта Ф 026-у2000
 - Карта профилактических прививок Ф-63
- Иные документы в необходимых случаях (указать какие) прилагаются

Ознакомлен(а) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, адаптированной основной общеобразовательной программой, реализуемой учреждением, учебным планом и другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в учреждении.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
Подпись _____ Фамилия И.О. _____

Я даю свое согласие ГКОУКО «Людиновская школа-интернат», которое находится по адресу: 249402, Калужская область, г. Людиново, ул. Дзержинского, дом 1, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных и данных моего ребенка, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых мною к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, а также в целях осуществления индивидуального учета освоения моим ребенком адаптированных основных общеобразовательных программ на период до момента отчисления моего ребёнка из списочного состава обучающихся ГКОУКО «Людиновская школа-интернат». В случаях нарушения ГКОУКО «Людиновская школа-интернат» моих прав и законных интересов и (или) прав и законных интересов моего ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении мною согласие на обработку таких персональных данных, может быть мною отозвано путем подачи в ГКОУКО «Людиновская школа-интернат» соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, я буду производить их уточнение путем подачи в ГКОУКО «Людиновская школа-интернат» соответствующего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
Подпись _____ Фамилия И.О. _____

Регистрационный
номер заявления _____

Директору ГКОУКО «Людиновская школа-интернат»
Антохиной И.Е.

ФИО заявителя

паспортные данные заявителя

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на период прохождения промежуточной (итоговой) аттестации

Прошу принять на обучение в ГКОУКО «Людиновская школа-интернат» на период прохождения
промежуточной (итоговой) аттестации в _____ класс ребенка:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения « ____ » _____ года. Гражданство _____

_____ место рождения, указать данные свидетельства о рождении ребенка или

_____ паспорта: серия и номер, когда, кем выдан

проживающего по адресу: _____

(адрес фактического проживания ребенка)

Адрес регистрации _____

Откуда прибыл _____

В соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и/или
индивидуальной программой реабилитации моему ребенку необходима организация специальных
условий для организации обучения и воспитания.

(в случае необходимости подчеркнуть предложение)

Обучение прошу организовать на русском языке.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- Копия заключения (протокола) психолого-медико-педагогической комиссии
 - Справка (свидетельство) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания
 - Личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он(она) обучался ранее
 - Копия справки МСЭ (при наличии инвалидности)
 - Копия ИПР ребенка-инвалида
- Иные документы в необходимых случаях (указать какие) прилагаются

Ознакомлен(а) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, адаптированной основной общеобразовательной программой, реализуемой учреждением, учебным планом и другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в учреждении.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
Подпись *Фамилия И.О.*

Я даю свое согласие ГКОУКО «Людиновская школа-интернат», которое находится по адресу: 249402, Калужская область, г. Людиново, ул. Дзержинского, дом 1, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных и данных моего ребенка, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых мною к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, а также в целях осуществления индивидуального учета освоения моим ребенком адаптированных основных общеобразовательных программ на период до момента отчисления моего ребёнка из списочного состава обучающихся ГКОУКО «Людиновская школа-интернат». В случаях нарушения ГКОУКО «Людиновская школа-интернат» моих прав и законных интересов и (или) прав и законных интересов моего ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении мною согласие на обработку таких персональных данных, может быть мною отозвано путем подачи в ГКОУКО «Людиновская школа-интернат» соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, я буду производить их уточнение путем подачи в ГКОУКО «Людиновская школа-интернат» соответствующего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
Подпись *Фамилия И.О.*

РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Вместе с заявлением _____ (ФИО) от « ____ » _____ 20__ г. о приеме ребенка _____ (ФИО) в ГКОУКО «Людиновская школа-интернат» предоставлены и приняты документы:

№	Документ	Отметка о приеме
1	Заявление о приеме	
2	Копия заключения (протокола) психолого-медико-педагогической комиссии	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя	
4	Справка (свидетельство) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания	
5	Личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он(она) обучался ранее	
6	Копия медицинского полиса	
7	Копия СНИЛС	
8	Копия справки МСЭ	
9	Копия ИПР ребенка-инвалида	
10	Медицинская карта Ф 026-у2000	
11	Карта профилактических прививок Ф-63	
12		
13		
14		

Документы получены: « ____ » _____ 20__ г.

(ФИО должностного лица, принявшего заявление),

(подпись)

М.П.

