

Департамент общего образования Томской области
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧЕБНО—ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОТКРЫТОГО ТИПА
«Александровская школа-интернат»

Утвержден приказом
ОГКОУ «Александровская школа-интернат»

от 16.01.2023 № 5/3-о

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом

от 16.01.2023 № 3

Порядок
приема на обучение в ОГКОУ «Александровская школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение в ОГКОУ «Александровская школа-интернат» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Приказом Минпросвещения России от 17.07.2019 № 381 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа», 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 ОГКОУ «Александровская школа-интернат» (далее — школа).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует обучение в Учреждение по основной образовательной программе основного общего образования и дополнительным общеразвивающим программам. Объем и структура приема лиц в учреждение за счет ассигнований областного бюджета определяется в соответствии с государственным заданием, утвержденным Департаментом общего образования Томской области.

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

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований

осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. В Учреждение принимаются для содержания, воспитания и обучения граждане мужского пола в возрасте от 8 до 18 лет, освоившие общеобразовательные программы начального общего образования, требующие специального педагогического подхода: устойчивым противоправным поведением;

отказывающиеся посещать общеобразовательные организации;

испытывающие трудности в социальной адаптации.

1.6. Прием в Учреждении осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора)

1.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья с девиантным поведением принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.8. В приеме в ОГКОУ «Александровская школа-интернат» может быть отказано только по следующим причинам: отсутствие мест, отсутствие пакета документов, медицинские противопоказания.

1.9. Информация о приеме граждан в Учреждение помещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения по адресу: tom-aldiv.edu.tomsk.ru

2. Организация приема граждан

2.1. Организация приема граждан на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Учреждения, в состав которой входят: социальный педагог, педагог-психолог, медицинский работник. Председателем комиссии является директор Учреждения.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом директора.

2.3. Прием заявлений в пятый класс начинается не позднее 01 апреля и завершается не позднее 1 сентября текущего года. Учреждение осуществляет прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. Прием заявлений на обучение ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ.

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский.

2.8. Прием на обучение в Учреждение проводится на общедоступной основе.

2.9. Для приема родители (законный представитель) ребенка предоставляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- паспорт или свидетельство о рождении (оригинал и копия) ребенка;
- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- заключение центральной психолого-медико-педагогической комиссии;
- личное дело обучающегося; при приеме в течение года – сведения о текущей успеваемости по четвертям;
- копию документа, подтверждающего установление опеки и попечительства (при необходимости)
- письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего возраста четырнадцати лет

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Документы, характеризующие семью обучающегося с целью оказания им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, проведения индивидуально профилактической работы в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего:

- характеристика семьи учащегося (содержащая информацию о семейном, социальном, жилищном положении, место работы, должность (профессия) родителей (законных представителей), об отношениях в семье (п.1) ст.3 ФЗ от 27.07.2006г. №152 «О персональных данных»).

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) поступающих, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) поступающих выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о передаче представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов обучающегося хранятся в Учреждении.

2.14. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка, указываются следующие сведения:

фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) ребенка;

дата рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

адрес(а) электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей);

о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или)

создание специальных условий для организации обучения и воспитания с ОВЗ в

соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии;

согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной

образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной

образовательной программе);

факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на

осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной

аккредитации, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права

и обязанности обучающихся;

согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных.

2.15. Образец заявления о приеме на обучение разрабатывается Учреждением самостоятельно и размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.16. Зачисление обучающегося в Учреждение и постановка его на государственное обеспечение оформляется приказом директора Учреждения в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема документов.

2.17. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.18. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

2.19. После 1 сентября на сайте Учреждения размещается информация о наличии или об отсутствии свободных мест в 5, 6, 7, 8, 9 классах.

2.20. Медицинские документы о состоянии здоровья, поступающих в интернат:

- Справка об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребёнка в интернате учреждения (порядок выдачи справок определен Приказом Минздравсоцразвития России от 02.05.2012 № 441н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»)

- Карта профилактических прививок, форма 063.

- Амбулаторная карта, форма 112.

- Полис обязательного медицинского страхования (копия)

- Справка об эпидокружении по месту жительства - срок действия 3 дня

Анализы: - общий анализ крови - срок действия 10 дней

- общий анализ мочи - срок действия 10 дней

- кал на яйцеглист - срок действия 10 дней

- анализ на дизгруппу - срок действия 7 дней

- кровь на HbsAg (гепатит ВС);

- соскоб на энтеробиоз - срок действия 10 дней.

полностью Ф.И.О. родителя
(законного представителя)
телефон № _____

Заявление

На основании пункта 8 статьи 55 Закона РФ от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 2.14. Порядка приёма граждан в ОГКОУ «Александровская школа-интернат» прошу принять моего сына (подопечного)

полностью Ф.И.О. несовершеннолетнего

_____ в _____ класс

дата и место рождения

В соответствии с Порядком приёма граждан в ОГКОУ «Александровская школа-интернат»

указать даю согласие, или не даю согласие

на обследование моего несовершеннолетнего сына (подопечного)

Ф.И.О.

психиатром и специалистами психолого - медико - педагогической комиссии без моего присутствия в период его обучения в ОГКОУ «Александровская школа-интернат», а также оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (п.3 ст. 42 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации) на лечение и оказание медикаментозной помощи ему по назначению врачей, в том числе и психиатра.

В соответствии с Порядком приёма граждан в ОГКОУ «Александровская школа-интернат» _____ со следующими документами,

ознакомлен(а)

регламентирующими организацию образовательного процесса:

Устав ОГКОУ «Александровская школа - интернат».

Лицензия на осуществление образовательной деятельности

Свидетельство о государственной аккредитации

Правила внутреннего распорядка для обучающихся.

Основными образовательными программами.

Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Дата _____

Подпись _____/_____ /

Входящий регистрационный № _____ от _____

Заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет

Директору ОГКОУ «Александровская
школа-интернат»

Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью

телефон: _____

Заявление

На основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приёма граждан в ОГКОУ «Александровская школа - интернат»

прошу принять меня в _____ класс

В соответствии с Порядком приёма граждан в ОГКОУ «Александровская школа-интернат»

(ознакомлен)

со следующими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса:

Устав ОГКОУ «Александровская школа-интернат».

Лицензия на право ведения образовательной деятельности.

Свидетельство о государственной аккредитации.

Правила внутреннего распорядка обучающихся.

Основные образовательные программы.

Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Дата

Подпись

Входящий регистрационный № _____

Согласие на обработку персональных данных

Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. я, гражданин _____,

паспорт (серия, номер) _____ выдан _____,

(кем, когда, код подразделения)

адрес регистрации: _____

даю свое письменное согласие Областному государственному казённому специальному учебно-воспитательному общеобразовательному учреждению открытого типа «Александровская школа- интернат» на обработку моих персональных данных в целях заключения договора о сотрудничестве с Областным государственным казённым специальным учебно-воспитательным общеобразовательным учреждением открытого типа «Александровская школа- интернат», формирования личного дела (и для других целей в интересах моего ребёнка, в том числе при оформлении медицинских документов) моего ребёнка

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы, и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

« ____ » _____ 20 ____

Ф.И.О. полностью

подпись

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____

ФИО

проживающий по адресу _____,

Паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ.

Настоящим даю свое согласие на обработку Областным государственным казённым специальным учебно-воспитательным общеобразовательным учреждением открытого типа «Александровская школа- интернат» персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка _____

относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

данные свидетельства о рождении, паспортные данные;

данные медицинской карты;

адрес проживания ребенка;

оценки успеваемости ребенка;

учебные работы ребенка;

данные о составе семьи;

другие данные, используемые в рамках организации работы Областного государственного казённого специального учебно-воспитательного общеобразовательного учреждения открытого типа «Александровская школа- интернат»

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка в следующих целях:

обеспечение организации учебно-воспитательного процесса;

обеспечение медицинского обслуживания;

ведение статистики;

в других целях в рамках организации работы Областного государственного казённого специального учебно-воспитательного общеобразовательного учреждения открытого типа «Александровская школа- интернат».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работниками Областного государственного казённого специального учебно-воспитательного общеобразовательного учреждения открытого типа «Александровская школа- интернат» следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение.

Я даю согласие на распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые Учреждением для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления. Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка неавтоматизированным и автоматизированным способом.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Учреждении или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

« ____ » _____ 20__ г.

расшифровка _____ подпись (_____)

Директору ОГКОУ «Александровская
школа-интернат»
Мозговой Вере Викторовне

Согласие родителя (законного представителя)

Я, _____ являюсь законным представителем
_____ ученика _____ класса ОГКОУ «Александровская
школа-интернат», даю своё согласие в период обучения на его привлечение к:

1. Участию в спортивных мероприятиях (футбол, баскетбол, настольный теннис, лыжи и т.д.);
2. Участию в краеведческих, туристических походах;
3. Участию в познавательных экскурсиях (Томская область);
4. В целях гармоничного развития личности: участию в трудовых мероприятиях, общественно-полезных делах (расчистка дорожек от снега, мытьё полов, уборка школьной территории, генеральные уборки, работа на пришкольном участке, перенос грузов согласно требованиям СанПиН);
5. Хранение наличных средств и иных ценных вещей (сотовый телефон, аудио-видео техника и т.д.) доверить воспитателям. В противном случае ответственность за ценные вещи администрация не несёт

Дата _____

Подпись _____

Департамент общего образования Томской области
**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧЕБНО—ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОТКРЫТОГО ТИПА**

«Александровская школа-интернат»

634582, Томская область, Томский район, с. Александровское, ул. Коммунистическая, 65,
е-mail: aoshkola@mail.ru, сайт: tom-aldiv.edu.tomsk.ru
тел/факс: 8- 3822-960-028, 8-3822-960-034

ДОГОВОР

о сотрудничестве образовательного учреждения и родителей
(законных представителей) обучающихся

Образовательное учреждение ОГКОУ «Александровская школа-интернат» в лице директора Мозговой Веры Викторовны действующего на основании Устава, Именуемое в дальнейшем «Школа», с одной стороны, и родителями (законные представители)

(Ф.И.О. родителей полностью)

именуемые в дальнейшем «Родители», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора.

Стороны заключили настоящий договор в интересах несовершеннолетнего

обучающегося в _____ классе в 20___/20___ учебном году. Стороны прилагают совместные усилия для создания условий получения несовершеннолетним: основного общего образования по основным образовательным программам в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования
обеспечение одеждой, обувью, жестким и мягким инвентарем на период обучения в областных государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «специальные учебно-воспитательные учреждения для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением» открытого и закрытого типов;
предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям обучающихся в областных государственных образовательных организациях.

2. Образовательное учреждение.

Учреждение оказывает (выполняет) следующие государственные услуги (работы), являющиеся основными видами деятельности Учреждения:
реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
реализация дополнительных общеразвивающих программ;
содержание детей.

2.1. Создает благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности обучающегося, всестороннего развития его способностей. Гарантирует защиту прав и свобод личности обучающихся.

2.2. Несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время образовательного процесса, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований, создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся;

2.3. Гарантирует освоение знаний в рамках обязательных государственных образовательных стандартов по образовательным предметам в пределах учебного плана для 5-9 классов при добросовестном отношении обучающегося к занятиям

2.4. Организует различные формы педагогической поддержки для оказания помощи обучающемуся, не освоившему программу в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

2.5. Предоставляет возможность получения доступной информации для учебной работы и дополнительного образования.

2.6. Представляет родителям (законным представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, итогами успеваемости обучающегося.

2.7. Обеспечивает социальную защиту обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

3. Образовательное учреждение имеет право.

3.1. Определять программу развития образовательного учреждения, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать учебные программы, курсы, учебники.

3.2. Устанавливать режим работы образовательного учреждения (сроки каникул, расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

3.3. Поощрять обучающихся или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

3.4. Привлекать Родителей к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае причинения учреждению материального вреда со стороны учащегося.

4. Родители (законные представители)

4.1. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы своих детей, выбирать формы их обучения;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося ребенка;

- знакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с Уставом, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- в случае если обучение в учреждении открытого типа не создает комфортных условий для реабилитации воспитанника, родители (законные представители) имеют право отказаться от услуг данного учреждения.

4.2. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;

- регулярно интересоваться процессом адаптации обучающихся (воспитанников) к условиям Учреждения, их успеваемостью и состоянием здоровья;

- поддерживать постоянный контакт с администрацией Учреждения в интересах полноценного развития обучающихся (воспитанников).

- обеспечивать своевременное возвращение обучающегося в Учреждение после каникул, выходного дня или при любых других причинах, по которым обучающийся отсутствовал в Учреждении;

- своевременно ставить в известность педагогических работников Учреждения о болезни ребенка или иных причинах его отсутствия в Учреждении;
- в случае необходимости временного выбытия обучающегося из Учреждения представлять директору Учреждения соответствующее заявление (если с указанным заявлением обращается иное лицо, оно должно представить в Учреждение доверенность на совершение данных действий от родителей (законных представителей) ребенка;
- исполнять настоящий Устав Учреждения, соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)

6. Срок действия договора.

6.1. Настоящий договор действует с _____. Договор пролонгируется ежегодно. Дополнения и изменения в договор вносятся с согласия обеих сторон.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося, другой – у родителей (законных представителей).

Адреса и другие данные сторон:

ОГКОУ «Александровская школа-интернат»
Адрес, телефон: (838 22) 960-034
634582, Томская область,
Томский район,
с. Александровское,
ул. Коммунистическая, д.65.

Родители (законные представители)
Ф.И.О. полностью

адрес, телефон:

Директор

Мозгова В.В.

Подпись,

дата