

**Правила приёма граждан на 2018-2019 учебный год в
КГБОУСУВУ «Уральское подворье»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ ст.55 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Уставом Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения «Специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением «Уральское подворье» - далее (Учреждение).

1.2. Настоящие правила регламентируют прием на обучение в Учреждение по основной образовательной программе основного общего образования и профессионального обучения. Объем и структура приема лиц в Учреждение за счет ассигнований краевого бюджета определяется в соответствии с государственным заданием, утверждаемым Министерством образования и науки Пермского края.

1.3. В Учреждение принимаются несовершеннолетние в возрасте от 11 до 18 лет, требующие специального педагогического подхода, на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту их жительства, заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии, заявления родителей (законных представителей) и с согласия подростка, которое фиксируется в заявлении.

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

1.5. Прием в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.6.В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

1.7.Информация о приеме граждан в Учреждение размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения (<http://uralskoepodvorie.ru>).

1.8.План комплектования учебных классов на 2018-2019 учебный год

№ п/п	клас с	Количество классов	Планируемый набор	Профессии
	5	2	30	Предпрофильное обучение по направлению «Техник-спасатель»
1.	6	3	45	Столяр, продавец, повар
2.	7	2	30	маляр, слесарь
3.	8	3	45	Парикмахер, токарь, кондитер,
4.	9	3	45	Токарь, парикмахер, кондитер

2. Организация приема граждан.

2.1.Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее - приемная комиссия), в состав которой обязательно входят педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник. Председателем приемной комиссии является руководитель 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 руководителем Учреждения.

2.3.При приеме в Учреждение руководитель обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.4.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 от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя 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.

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

2.9. При количестве заявлений, превышающих значение показателей объема оказываемой услуги, согласно государственному заданию, Учреждение прекращает прием учащихся и размещает это объявление на сайте Учреждения.

2.10. К заявлению о приеме в Учреждение поступающий прилагает следующие документы:

- паспорт или свидетельство о рождении (оригинал и копия);
- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- оригинал документа об образовании государственного образца или его копию, заверенную в установленном порядке;
- медицинскую справку 0-86у.

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей учреждение не допускается.

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

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.15. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.16. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- гражданство
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

2.17. Учреждение обязано ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема, приказом о создании приемной комиссии и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.18. В заявлении фиксируется факт ознакомления с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, согласия на обработку персональных данных и заверяется личной подписью поступающего и его родителя (законного представителя).

2.19. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все представленные документы.

2.20. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающим. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Зачисление в Учреждение.

3.1. Зачисление в Учреждение происходит при обязательном наличии решения (постановления) КДН и ЗП по месту жительства поступающего и заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.1. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения.

3.2. При наличии свободных мест зачисление в Учреждение может осуществляться в течение всего учебного года.

3.3. Все вопросы, связанные с приемом на обучение, находятся в ведении приемной комиссии, которая создается на весь 2018/2019 учебный год. В своей деятельности комиссия руководствуется данными Правилами.