

**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальное учебно-воспитательное учреждение «Уральское подворье»
(КГБОУСУВУ «Уральское подворье»)**

Утверждено
Приказом КГБОУСУВУ
«Уральское подворье»
от 19.03.2020 №01-11-18/1

**Правила приёма граждан на обучение по
образовательным программам основного общего
образования и профессионального обучения в Краевое
государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Специальное учебно-воспитательное
учреждение «Уральское подворье»
на 2020-2021 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила регламентируют прием на обучение в Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальное учебно-воспитательное учреждение «Уральское подворье» (далее-Учреждение) граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства по основной образовательной программе основного общего образования и профессионального обучения на 2020-2021 учебный год за счет средств бюджета Пермского края.

1.2. 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. Настоящие Правила приема в Учреждение разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом № 273-ФЗ ст.55 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан 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»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 17 июля 2019 г. № 381 "Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа”;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 3 февраля 2020 г. N ВБ-159/04 «О порядке приема в образовательные организации в 2020 году»;

- Письмом Министерства образования и науки Пермского края о приемной кампании 2020 г. № СЭД-26-10-40 от 20.02.2020 г.;
- Письмом Рособрнадзора № 01-289-/05-01 от 19.06.2004 г. «О приеме граждан с документами об образовании иностранных государств в российские образовательные учреждения»;
- Уставом Краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальное учебно-воспитательное учреждение «Уральское подворье».

1.4. Прием осуществляется согласно свидетельству о государственной аккредитации № 106 от 30.04.2019 г., лицензии № 6362 от 08.04.2019 г. на осуществление образовательной деятельности.

1.5. 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 (далее-ЦПМПК), заявления родителей (законных представителей) и с согласия подростка, которое фиксируется в заявлении.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с личного согласия и согласия их родителей (законных представителей).

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

1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано при отсутствии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, заключения ЦПМПК, а также по причине отсутствия свободных мест.

1.9. 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 2020-2021 учебный год

№ п/п	класс	Количество классов	Планируемый набор	Профессии
1.	5	1	15	Спасатель, слесарь
2.	6	2	30	Слесарь, повар
3.	7	2	30	Кондитер, продавец
4.	8	4	60	Маляр, парикмахер, токарь, слесарь
5.	9	2	30	Продавец, токарь

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 организует заместитель руководителя по учебной работе, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) ведет руководитель и заместители руководителя Учреждения, прием документов, консультирование осуществляет ответственный секретарь приемной комиссии.

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) несовершеннолетнего 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.

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

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

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

- Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- паспорт или свидетельство о рождении (оригинал и копия);
- ксерокопию паспорта одного из родителей (законных представителей);
- личную карту обучающегося;
- выписку из приказа о сроках ликвидации академических задолженностей (при наличии задолженностей за текущий год);
- медицинскую справку 0-86у;
- характеристику из школы;
- медицинскую карту (из школы) №026/у-2000
- 6 фотографий 3х4 (матовые);
- справку о составе семьи;
- справку о статусе семьи;
- санитарную книжку (для поваров, пекарей, кондитеров, продавцов, парикмахеров);

- копию медицинского полиса;
- копию страхового свидетельства ребенка;
- ИНН.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения несовершеннолетнего.

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

2.13. В заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего;
- дата рождения несовершеннолетнего;
- гражданство;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) и несовершеннолетнего.

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

2.14. 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, правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о внешнем виде обучающихся, Положением о порядке поощрения и наказания и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.15. В заявлении фиксируется факт ознакомления с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, согласия на обработку персональных данных, согласия родителей (законных представителей) на привлечение ребенка к общественно-полезному труду и заверяется личной подписью поступающего и его родителя (законного представителя).

2.16. Учреждение заключает с родителями (законными представителями) и обучающимся договор на обучение по образовательной программе основного общего образования, определяющий и регулирующий отношения между Учреждением, родителями (законными представителями) и обучающимся.

Договор действует в течение всего срока обучения в Учреждении.

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

2.18. 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 Постановления КДН и ЗП по месту жительства поступающего и заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения.

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

3.4. Все вопросы, связанные с приемом на обучение, находятся в ведении приемной комиссии, которая создается на весь 2020/2021 учебный год, утверждается приказом директора Учреждения. В своей деятельности комиссия руководствуется данными Правилами.