

Государственное бюджетное общеобразовательное учебно-воспитательное учреждение Республики Хакасия  
«Боградская специальная школа- интернат открытого типа»  
(ГБОУВУ РХ «Боградская спецшкола»)



#### ПРАВИЛА ПРИЁМА

в Государственное бюджетное общеобразовательное учебно-воспитательное учреждение Республики Хакасия  
«Боградская специальная школа- интернат открытого типа»  
(ГБОУВУ РХ «Боградская спецшкола»)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют правила приёма обучающихся в ГБОУВУ РХ «Боградская спецшкола» (далее – Учреждение) и разработаны в соответствии со следующими документами:

- Конституцией РФ,
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями;
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 23.06.2016 г. № 182 – ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (с последующими изменениями);
- Законом Республики Хакасия «Об образовании в Республики Хакасия» от 05.07.2013 №60-ЗРХ (с последующими изменениями);
- Законом Республики Хакасия от 08.07.2005 № 50-ЗРХ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республики Хакасия» (с последующими дополнениями и изменениями);
- Уставом ГБОУВУ РХ «Боградская спецшкола»;
- Правилами приема обучающихся в Государственное бюджетное общеобразовательное учебно-воспитательное учреждение Республики Хакасия «Боградская специальная школа- интернат открытого типа»;
- другими федеральными законами и нормативно – правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.2. Правила приема определяются Учреждением самостоятельно в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.3. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы, в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.4. При приеме граждан не допускается ограничения по расе, национальности, языку, происхождению, имущественному, социальному и должностному положению, отношению к религии, убеждению, а также другим обстоятельствам.

1.5. При приеме граждан администрация знакомит их или его родителей (законных представителей) несовершеннолетних с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложениями к ним, с Уставом ГБОУ ВУ РХ «Богградская спецшкола», с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса учреждения.

1.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приемке и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних. Родители (законные представители) несовершеннолетних заполняют согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Богградская спецшкола размещает информацию о количестве вакантных мест на официальном сайте в сети Интернет.

## **2. Организация приема**

2.1. Организация приема в Учреждение осуществляется приемной комиссией, состав, полномочия и порядок деятельности которой регламентируются положением о приемной комиссии. Положение о приемной комиссии утверждается руководителем образовательной организации.

2.2. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.3. Сцелью информирования поступающих на официальном сайте Учреждения в подразделе «Документы» размещаются Устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, а также права и обязанностями обучающихся.

2.4. Правила приема в Учреждение, положение о приемной комиссии, а также информация для поступающих размещаются в подразделе «Приемная комиссия».

2.5. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в образовательную организацию.

2.6. В Учреждение для содержания, воспитания и обучения принимаются юноши (за исключением лиц с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов) с образованием не ниже 6 классов, в возрасте от 13 до 18 лет.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по направлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, на основании заключения психолога –

медико – педагогической комиссии, по личному заявлению несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей), проживающих на территории Хакасии..

2.8. Приём в Учреждение производится без вступительных испытаний, экзаменов.

2.9. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований соответствующих бюджетов, Учреждение вправе отказать в приёме документов.

2.10. Общее количество обучающихся в Учреждении не должно превышать предельную численность, установленную в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2.11. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте учреждения и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждому классу.

### **3. Прием документов от поступающих**

3.1. Прием документов начинается не позднее 01 июня и осуществляется до 30 августа, а при наличии свободных мест в Учреждении прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

3.2. Прием в Учреждение проводится по личному заявлению граждан (приложение №1). Поступающие при подаче заявления о приеме предъявляют следующие документы:

- Заявление (согласие) несовершеннолетнего. (Приложение 1)
- Заявление родителей (законных представителей). (Приложение 2)
- Решение или постановление КДН (с номером и датой протокола, указанием членов комиссии, информацией, в связи, с чем несовершеннолетний направляется в Учреждение и о проделанной работе с ним).

- Протокол (заключение) психолого -медико-педагогической комиссии (в заключении должно быть рекомендовано обучение в учреждениях для несовершеннолетних с девиантным поведением).

- Личное дело ребенка;
- Паспорт (иметь копию паспорта и копию свидетельства о рождении).
- Характеристика с последнего места учёбы. (учебную и психологическую)
- Фотографии: 6 шт. - (3x4) черно-белые с правым уголком,
- Страховое свидетельство Пенсионного фонда.
- Свидетельство ИНН.
- Страховой медицинский полис.
- Амбулаторная карта.
- Прививочный сертификат.
- Медицинская карта ребёнка (образовательного учреждения).
- Приписное свидетельство (если несовершеннолетний был поставлен на учёт в РВК).

3.3. Родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством РФ (приложение № 3).

3.4. Родители (законные представители) и несовершеннолетние дают письменное согласие на выполнение трудовых поручений на период пребывания в Учреждении (приложение № 5)

3.5. Родители (законные представители) воспитанников подписывают добровольное информирование согласие или отказ на осмотр врача психиатра

(приложение №6), добровольное согласие или отказ на проведение профилактических прививок несовершеннолетним (приложение № 7).

3.6. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3.7. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

3.8. При личном представлении документов поступающему выдается расписка о приеме документов. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.9. По письменному заявлению, поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательным учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

3.10. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения и (или) сведения, не соответствующие действительности, либо не полного пакета документов, образовательное учреждение возвращает документы поступающему.

#### **4. Зачисление в учреждение**

4.1. Срок представления поступающими оригиналов документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации до 31 августа текущего года.

4.2. По истечении сроков представления оригиналов документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, руководителем образовательного учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов.

4.3. Приложением к приказу о зачислении является по фамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

4.4. Поступающий зачисляется на не полное государственное обеспечение с даты издания приказа.

4.5. При наличии свободных мест оставшихся после зачисления, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 25 ноября текущего года.

Директору ГБОУВУ РХ «Богградская спецшкола»  
А.С. Медведеву

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_   
число, месяц, год рождения

\_\_\_\_\_   
паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_   
адрес проживания

\_\_\_\_\_   
образование

### Заявление

Прошу Вас зачислить меня \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
в ГБОУВУ РХ «Богградская спецшкола» в \_\_\_\_\_ класс по основной общеобразовательной программе / адаптированной общеобразовательной программе.

Согласие родителей (Законных представителей ) на обучение ребенка в ГБОУВУ РХ «Богградская спецшкола» \_\_\_\_\_ (согласен/не согласен)

\_\_\_\_\_   
Дата

\_\_\_\_\_   
Подпись

\_\_\_\_\_   
Расшифровка

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложениями к ним, с Уставом ГБОУВУ РХ «Богградская спецшкола», с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса учреждения ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_   
Дата

\_\_\_\_\_   
Подпись

\_\_\_\_\_   
Расшифровка

\_\_\_\_\_   
Дата

\_\_\_\_\_   
Подпись

\_\_\_\_\_   
Расшифровка

Директору ГБОУВУ РХ «Богградская спецшкола»  
А.С. Медведеву

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адрес проживания

\_\_\_\_\_

Номер телефона

заявление

Прошу Вас зачислить моего сына \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в состав ГБОУВУ РХ  
«Богградская спецшкола» в \_\_\_\_\_ класс по основной общеобразовательной  
программе / адаптированной общеобразовательной программе.

.

С копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложениями к ним, с Уставом ГБОУВУ РХ «Богградская спецшкола», с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса учреждения ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка

**Согласие**  
**родителя (законного представителя) на обработку персональных данных**  
**обучающегося ГБОУВУ РХ «Богградская спецшкола»**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – при наличии)(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

---

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

---

в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку персональных данных, моих и моего ребёнка в ГБОУВУ РХ «Богградская спецшкола» (далее – Учреждение), а именно:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата и место рождения.
3. Паспортные данные, свидетельство о рождении (серия и номер, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения).
4. Адреса регистрации по проживанию и по фактическому пребыванию (с указанием индекса и контактного телефона).
5. Данные об образовании (дипломы и аттестаты – серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация)
6. Сведения об ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании.
7. Результаты медицинских обследований.
8. Фотографии для личного дела.
9. Данные, содержащиеся в документах воинского учета.
10. Данные, содержащиеся в личном деле обучающегося.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Доступ к персональным данным может предоставляться обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося, а также администрации и педагогическим работникам учреждения.

Я даю разрешение на то, чтобы открыто публиковались фамилия, имя, отчество обучающегося в связи с названиями и мероприятиями учреждения и его структурных подразделений в рамках уставной деятельности.

Я предоставляю учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение; уточнение (обновление, использование); обезличивание; блокирование; уничтожение.

Я согласна (ен), что учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующим предоставление отчётных данных.

Настоящее согласие дано мною на весь срок обучения.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в

адрес учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю учреждения.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## Заявление

Ф.И.О. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

---

Ф.И.О. обучающегося ГБОУВУ РХ «Богградская спецшкола»

---

Даём добровольное согласие на привлечение к трудовым поручениям (ОПТ) (дежурство, генеральные уборки, трудовые десанты по уборке территории, ремонтные работы) на период обучения в учреждении.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

**Добровольное информированное согласие (отказ)  
на осмотр врачом (психиатром, наркологом и т.д)**

Я, нижеподписавшийся (аяся) \_\_\_\_\_

---

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

Получив информацию о необходимости проведения медицинского осмотра в соответствии с приказом от 21 декабря 2012 г. №1346н «О порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них» и законом РФ от 02.07.1992 № 3185 – 1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании»

добровольно соглашаюсь на медицинский осмотр врачом: \_\_\_\_\_

добровольно отказываюсь от медицинского осмотра врачом: \_\_\_\_\_

несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, год рождения несовершеннолетнего)

на период пребывания в Учреждении.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Доверенность

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

данные паспорта: \_\_\_\_\_

проживаю по адресу: \_\_\_\_\_

Доверяю администрации ГБОУВУ РХ «Богградская спецшкола» в лице

на весь срок обучения в образовательном учреждении своего сына:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

являющегося учащимся ГБОУВУ РХ «Богградская спецшкола» для предоставления его на плановый углубленный медосмотр, к врачу – психиатру, к узким специалистам, для оперативного лечения. А также проводить моему сыну профилактические прививки согласно возрасту, по национальному календарю прививок.

С результатами обследования и лечения в психоневрологическом диспансере согласен (на).

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_