

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 409 Пушкинского района Санкт-Петербурга

Принято
на общем собрании
работников образовательного учреждения
Протокол № 147 от 02.11.2017

Утверждаю
Директор ГБОУ школы № 409
О.В.Мирофанова
Приказ от 02.11.2017 № 389



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема и выбытия учащихся структурного
подразделения ГБОУ школа №409 Пушкинского района
Санкт-Петербурга при ФГБУ НИДОИ им. Г.И. Турнера

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка.

Прием учащихся в структурное подразделение ГБОУ школа № 409 при ФГБУ НИДОИ им. Г.И.Турнера (далее структурное подразделение) осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании»;
- Закон Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге";
- Инструктивно-методическим письмом от 20.08.2015 года № 03-20-3240/15-0-0 Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга;
- Уставом и локальными актами ГБОУ школа №409;
- Положением о структурном подразделении ГБОУ школа № 409 при ФГБУ НИДОИ им. Г.И.Турнера.

2. Правила приема учащихся на обучение в структурное подразделение

2.1. Прием в 1-11 классы осуществляется по мере поступления детей на лечение в клинику.

2.2. На обучение принимаются учащиеся 1-11 классов, обучающиеся по общеобразовательным программам.

2.3. В первый класс принимаются учащиеся, зачисленные на 01 сентября текущего года в образовательные учреждения по месту жительства.

2.4. На обучение принимаются учащиеся, которым, в соответствии с заключением лечащего врача, необходимо пройти лечение в клинике продолжительностью 21 день и более.

2.5 Сроки нахождения в клинике, отсутствие противопоказаний к обучению и начало занятий определяет лечащий врач ребенка, о чем делает запись в соответствующей справке и отметку в истории болезни.

3. Перечень документов, необходимых для зачисления учащихся на обучение в структурное подразделение

В связи с тем, что дети прибывают на лечение в медицинское учреждение на неопределенный срок, устанавливается следующий перечень документов:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении или паспорта учащегося;
- личное дело учащегося. При невозможности предоставления - справка из образовательного учреждения установленного образца, подтверждающая факт обучения в данном классе;
- справка о сроках нахождения учащегося на лечении, заверенная лечащим врачом;
- анкета учащегося (заполняется по месту)

При подаче заявления родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет оригиналы документов, копии которых приложены к заявлению, паспорт гражданина Российской Федерации, документ, подтверждающий законное представительство в отношении несовершеннолетнего (согласие/доверенность/ удостоверение опекуна).

3.1. При подаче заявления заместитель директора по структурному подразделению обязан под роспись познакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ГБОУ школа № 409, Положением о структурном подразделении ГБОУ школа № 409 при ФГБУ НИДОИ им. Г.И.Турнера.

3.2. Заявление на обучение подается родителем (законным представителем) заместителю директора по структурному подразделению по графику, утвержденному Директором ГБОУ школа № 409.

3.3. Заявление о зачислении на обучение рассматривается Директором ГБОУ школа в течение трех рабочих дней, после чего делается соответствующая запись в Книге приказов по образцу: *ФИО, дата рождения, зачислить в ___ класс . Основание: заявление родителя, документ из ОУ по месту жительства, свидетельство о рождении (паспорт), справка лечащего врача.*

4. Порядок выбытия из структурного подразделения.

Основанием для выбытия является окончание лечения в ФГБУ НИДОИ им. Г.И.Турнера. По окончании обучения учащийся получает справку с текущими отметками для предоставления в обучающую организацию по

месту жительства, заверенную заместителем директора по структурному подразделению и классным руководителем. В Книге приказов делается соответствующая запись о выбытии по образцу: *ФИО, дата рождения, ученика ___ класса, считать выбывшим из школы в связи с окончанием лечения. Основание: выписка из НИДОИ им. Г.И.Турнера.*