

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат
для детей с нарушением интеллекта»
(ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с нарушением интеллекта»)

ПРИКАЗ

«4» сентября 2022 г.

№ 45

Грозный

Об утверждении локальных
нормативных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта», в целях организации образовательного в соответствии с требованиями действующего законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие локальные нормативные акты:
- Правила приема на обучение в ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
 - Порядок перевода и отчисления обучающихся ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
 - Положение об официальном сайте ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
 - Положение о дежурном администраторе ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
 - Положение об организации медицинской деятельности в ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
 - Программу экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
 - Программу духовно-нравственного развития обучающихся ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта».

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ «С(к)ОШИ для детей
с нарушением интеллекта»

от «01» 09 2022 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»

1.1. Положение об официальном сайте ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта» (далее – школа-интернат) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте школы-интерната в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об школы-интерната, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта школы-интерната в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831.

1.2. Настоящее Положение составлено в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности школы-интерната;
- реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности школы-интерната, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте школы-интерната, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

2. Назначение и структура официального сайта школы-интерната

2.1. Официальный сайт школы-интерната является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.

2.2. Официальный сайт школы-интерната обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.3. Структура официального сайта школы-интерната состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов.

Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта школы-интерната в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Рособнадзора, а также иных требований к размещению обязательной информации об школы-интерната, установленных законодательством Российской Федерации, а также рекомендаций Министерства образования и науки Чеченской республики.

В структуру официального сайта школы-интерната включаются вариативные разделы:

- новостные, справочные;
- коммуникационные (форумы, блоги и др.);
- разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности школы-интерната для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Официальный сайт школы-интерната обеспечивает представление информации об школе-интернате в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью школы-интерната, расширения рынка информационно-образовательных услуг школы-интерната, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых школы-интерната мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия школы-интерната с целевой аудиторией.

2.5. На официальном сайте школы-интерната размещаются ссылки на официальные сайты и страницы в социальных сетях Министерства образования и науки Чеченской Республики, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

3. Функционирование официального сайта школы-интерната

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта школы-интерната возлагается на работника школы-интерната, на которого приказом директора школы-интерната возложены обязанности ответственного за ведение официального сайта (далее – ответственный).

Функции ответственного может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Ответственный:

- вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями школы-интерната, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте школы-интерната в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта школы-интерната в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта школы-интерната с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами школы-интерната, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников школы-интерната и пользователей официального сайта школы-интерната к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта школы-интерната;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта школы-интерната.

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются директором школы-интерната.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов ответственному для размещения на официальном сайте школы-интерната обеспечивают работники школы-интерната в соответствии с направлениями деятельности.

3.5. Ответственный обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. Ответственный обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.7. Информация о проводимых школой-интернатом мероприятиях предоставляется ответственному за ведение сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.9. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.10. Ответственный обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4. Информационное наполнение официального сайта школы-интерната

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

4.2. На официальном сайте школы-интерната размещаются (публикуются) информация и материалы:

– об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте школы-интерната в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);

– иной уставной деятельности школы-интерната по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления школы-интерната, предложениям родительской общественности, а также по решению директора школы-интерната (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте школы-интерната и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством Российской Федерации.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте школы-интерната и обновление необязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте школы-интерната не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте школы-интерната, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;

- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить нормам профессиональной этики.

5. Ответственность за размещение информации и материалов, контроль за функционированием официального сайта школы-интерната

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет ответственный.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта школы-интерната несет ответственный. Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту школы-интерната;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту школы-интерната.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта школы-интерната осуществляет заместитель директора школы-интерната по информатизации образовательного процесса.

5.5. В случае когда функции ответственного выполняет физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущее сопровождение и функционирование официального сайта школы-интерната в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет заместитель директора школы-интерната по информатизации образовательного процесса.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат
для детей с нарушением интеллекта»
(ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с нарушением интеллекта»)

ПРИКАЗ

« 4 » сентября 20 22 г.

№ 45

Грозный

Об утверждении локальных
нормативных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта», в целях организации образовательного в соответствии с требованиями действующего законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие локальные нормативные акты:
 - Правила приема на обучение в ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
 - Порядок перевода и отчисления обучающихся ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
 - Положение об официальном сайте ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
 - Положение о дежурном администраторе ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
 - Положение об организации медицинской деятельности в ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
 - Программу экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
 - Программу духовно-нравственного развития обучающихся ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта».

2. Признать утратившими силу приказ от 01.09.2021 № 01 «Об утверждении Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н.Зубхаджиева

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ГБОУ «С(к)ОШИ для детей
с нарушением интеллекта»
(протокол от «01» 09 2022 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ «С(к)ОШИ для детей
с нарушением интеллекта»
от «01» 09 2022 № 43

ПОРЯДОК

перевода и отчисления обучающихся

ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»

1.1. Настоящий Порядок перевода и отчисления обучающихся ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта» (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177, и Уставом ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта» (далее — школа-интернат).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся школы-интерната.

1.3. Заявления, уведомления и иные документы, связанные с переводом или отчислением обучающегося могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

2. Перевод обучающихся в параллельный класс

2.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

2.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся (приложение 1), либо при изменении варианта реализации адаптированной основной общеобразовательной программы (далее — АООП) на основании решения школьного психолого-педагогического консилиума.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) на перевод в параллельный класс указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- класс обучения;
- класс, в который заявлен перевод;
- дата перевода.

2.4. В случае перевода в параллельный класс в связи с изменением варианта реализации АООП распорядительный акт о переводе обучающегося издается на основании протокола заседания школьного психолого-педагогического консилиума, который, в свою очередь, созывается на основании заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии ГБОУ «Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

2.5. Заявление о переводе в параллельный класс подается в приемную директора школы-интерната (далее – Директор).

2.6. Ответственное должностное лицо принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2–2.3 настоящего Порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе-интернате правилами делопроизводства и передается на рассмотрение Директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.7. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается Директором или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод или в случае, указанном в п. 2.19 настоящего порядка.

2.8. Директор или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

2.9. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, Директор или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.10. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе-интернате правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

2.11. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя.

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо школы-интерната делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе в параллельный класс. Отметка об отказе или

уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.12. Заявление о переводе в параллельный класс может быть отозвано заявителем или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

2.13. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в параллельный класс, и подается в приемную Директора.

2.14. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в школе-интернате правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.15. В случае если родители (законные представители) обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, Директор или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

2.16. Оба родителя (законных представителя) обучающегося уведомляются о приостановлении перевода обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в школе-интернате правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) обучающегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо школы-интерната делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.18. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в параллельный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.8. настоящего порядка.

2.19. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, Директор или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

2.20. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе-интернате правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением Директор или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) о обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов

3.1. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, реализующих один и тот же вариант АООП, без изменения условий получения образования осуществляется по решению Директора.

3.2. Количество классов, реализующих один и тот же вариант АООП, определяется школой-интернатом самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

3.3. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов при комплектовании классов должны быть учтены мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающихся. Получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

3.4. Решение Директора о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся не позднее чем за 30 календарных дней до издания приказа о переводе.

4. Перевод обучающихся в следующий класс

4.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую АООП учебного года. Обучающиеся, не прошедшие

промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению Педагогического совета школы-интерната (далее – Педагогический совет).

4.3. Директор или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения Педагогическим советом.

4.4. Директор или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения Педагогическим советом.

5. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

5.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;
- в случае прекращения деятельности школы-интерната, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии школы-интерната на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Директор или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся (приложение 2) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. Письменные уведомления от принимающей организации с указанием даты зачисления обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в школе-интернате вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в школе-интернате правилами делопроизводства.

6. Отчисление из школы-интерната

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законом.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании решения Педагогического совета Директор или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему свидетельства об обучении.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся в школе-интернате осуществляется на основании заявления (приложение 3).

6.3.1. В заявлении об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- класс обучения;
- желаемая дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе-интернате правилами делопроизводства и передается на рассмотрение Директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

6.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе школы-интерната возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку перевода и отчисления
обучающихся

Директору ГБОУ
«С(к)ОШИ для детей с
нарушением интеллекта»
А.Н.Зубхаджиевой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(адрес)

Заявление

Прошу Вас перевести моего ребенка

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося(уюся) _____ класса в _____ класс
по моей инициативе.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя))

Приложение 2
к Порядку перевода и отчисления
обучающихся

Директору ГБОУ
«С(к)ОШИ для детей с
нарушением интеллекта»
А.Н.Зубхаджиевой

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

(адрес)

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. обучающегося)

ученика(цу) _____ класса в связи с переводом в _____

(наименование принимающего ОУ)

Справку-подтверждение из _____
(наименование принимающего ОУ)

прилагаю.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись родителя (законного представителя))

Приложение 3
к Порядку перевода и отчисления
обучающихся

Директору ГБОУ
«С(к)ОШИ для детей с
нарушением интеллекта»
А.Н.Зубхаджиевой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(адрес)

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. обучающегося)

ученика(цу) _____ класса в связи с переездом в другой регион.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись родителя (законного представителя))

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат
для детей с нарушением интеллекта»
(ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с нарушением интеллекта»)

ПРИКАЗ

«01» сентября 2022 г.

№ 45

Грозный

Об утверждении локальных
нормативных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта», в целях организации образовательного в соответствии с требованиями действующего законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие локальные нормативные акты:

- Правила приема на обучение в ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
- Порядок перевода и отчисления обучающихся ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
- Положение об официальном сайте ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
- Положение о дежурном администраторе ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
- Положение об организации медицинской деятельности в ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
- Программу экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»;
- Программу духовно-нравственного развития обучающихся ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта».

2. Признать утратившими силу приказ от 01.09.2021 № 01 «Об утверждении Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a horizontal stroke at the end.

А.Н.Зубхаджиева

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ГБОУ «С(к)ОШИ для детей
с нарушением интеллекта»
(протокол от « 04 » 09 2022 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ «С(к)ОШИ для детей
с нарушением интеллекта»
от « 04 » 09 2022 № 43 ✓

ПРАВИЛА
приема на обучение в
ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат
для детей с нарушением интеллекта»

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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 Министерства просвещения Российской Федерации 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177, и Уставом ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта» (далее – школа-интернат).

1.2. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в школу-интернат на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (далее – АООП).

1.3. 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 Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.4. Школа-интернат обеспечивает прием на обучение по АООП детей, имеющих право на получение образования и проживающих на территории Чеченской Республики.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не имеющих право на внеочередной и первоочередной прием, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа-интернат закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не имеющих право на внеочередной и первоочередной прием, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

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

2.4. До начала приема в школе-интернате назначаются лица, ответственные за прием на обучение. Персональный состав лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы-интерната (далее – Директор).

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.5 Правил размещается на информационном стенде в школе-интернате и на официальном сайте школы-интерната в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания.

2.6. До начала приема на информационном стенде в школе-интернате и на официальном сайте школы-интерната в сети интернет размещается:

- информация о количестве мест в первых классах;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не право первоочередного и внеочередного приема;
- форма заявления о приеме на обучение по АООП (приложение 1);
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения (приложение 2);
- информация о направлениях обучения по АДОП, количестве мест, графике приема заявлений — не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.7. Родители (законные представители) обучающихся вправе выбирать до завершения получения ребенком образования с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, программы дополнительного образования из перечня, предлагаемого школой-интернатом.

3. Прием на обучение

3.1. Прием детей на обучение по АООП осуществляется без вступительных испытаний на основании заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии ГБОУ «Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

3.2. В приеме на обучение по АООП может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.3. Для обучения по АООП в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

3.4. Количество первых классов, комплектуемых в школе-интернате на начало учебного года, определяется вариантом реализации образовательной программы с учетом санитарных норм.

3.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации.

3.6. При приеме на обучение по АООП выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

4. Порядок зачисления на обучение

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.2. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы-интерната в сети Интернет.

4.3. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема в школу.

4.4. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 4.4. подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа-интернат проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа-интернат обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) поступающего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность.

4.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) поступающего дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.8. Родители (законные представители) поступающего вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные Правилами.

4.9. Лица, ответственные за прием при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе-интернате, обязаны ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.10. Лица, ответственные за прием при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяют предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) поступающего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы-интерната.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.11. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы-интерната знакомит родителей (законных представителей) с Уставом школы-интерната, лицензией на осуществление образовательной деятельности, АООП и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) поступающего с документами, указанными в пункте 4.11, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего.

4.13. Факт приема заявления о приеме на обучение регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу-интернат.

4.14. После регистрации заявления о приеме на обучение, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы-интерната, ответственного

за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.15. Зачисление в школу-интернат оформляется приказом Директора в трех рабочих дней с момента подачи заявления о поступлении. На информационном стенде и сайте школы-интерната размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.16. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы-интерната по учебно-коррекционной работе.

4.17. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу-интернат, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка.

5. Порядок зачисления в 10-й класс

5.1. Школа-интернат проводит прием на обучение в 10-е классы обучающихся, окончивших девять классов и освоивших АООП соответствующего варианта реализации образовательной программы.

5.2. Прием на обучение в 10-е классы осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (приложение 3).

5.2. К заявлению, указанному в п. 5.2. Правил, прилагаются копии документов, установленных пунктом 26 Порядка приема в школу, и дополнительно:

- выписка из протокола педагогического совета с решением о выдаче свидетельства об образовании;
- документа, подтверждающего наличие преимущественного или первоочередного права на предоставление места в школе-интернате (при наличии);
- свидетельства об обучении установленного образца.

Регистрационный номер _____
от « ____ » _____ 2022Дирктору
ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с
нарушением интеллекта»
А.Н. Зубхаджиевой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в 1-й класс на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе. Сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке:

- 1.1. Фамилия _____
- 1.2. Имя _____
- 1.3. Отчество _____
- 1.4. Дата рождения _____
- 1.5. Место рождения _____
- 1.6. Адрес места жительства _____
- 1.7. Адрес места пребывания _____

2. Сведения о заявителе:

- 2.1. Родитель/законный представитель _____
- 2.2. Тип родства _____
- 2.3. Дата рождения _____
- 2.4. Адрес места жительства _____
- 2.5. Адрес места пребывания _____
- 2.6. Телефон _____
- 2.7. Электронная почта _____

3. Параметры обучения:

- 3.1. Язык образования _____
- 3.2. Родной язык _____
- 3.3. Государственный язык Чеченской Республики _____
- 3.4. Потребность в обучении по адаптированной программе _____
- 3.5. Потребность в создании специальных условий _____
- 3.6. Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе _____

4. Право на первоочередного зачисление:

- 4.1. Наименование льготы _____

5. Преимущественное право на зачисление:

- 5.1. Наличие права _____

5.2. Фамилия, имя, отчество брата(сестры) ребенка, обучающегося в ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с нарушением интеллекта»

6. Ознакомлен(а) со следующими документами:

Устав школы-интерната _____

Лицензия на осуществление образовательной деятельности _____

Образовательные программы, реализуемые в школе-интернате _____

Режим работы школы-интерната _____

Правила внутреннего распорядка обучающихся _____

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с нарушением интеллекта» на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) собственных персональных и персональных данных ребенка.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

« _____ » _____ 20__ г. _____

С заявлением представлены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя/законного представителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3);
- документ, подтверждающий наличие льготы на _____ листах;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- копия индивидуальной программы реабилитации;
- иные документы _____

« _____ » _____ 20__ г. _____

Регистрационный номер _____
от « ____ » _____ 2022Директору
ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с
нарушением интеллекта»
А.Н. Зубхаджиевой

_____**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка в _____ класс на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе в порядке перевода из _____

Сообщаю следующие сведения:

6. Сведения о ребенке:

- 1.6. Фамилия _____
 1.7. Имя _____
 1.8. Отчество _____
 1.9. Дата рождения _____
 1.10. Место рождения _____
 1.8. Адрес места жительства _____
 1.9. Адрес места пребывания _____

7. Сведения о заявителе:

- 2.4. Родитель/законный представитель _____
 2.5. Тип родства _____
 2.6. Дата рождения _____
 2.8. Адрес места жительства _____
 2.9. Адрес места пребывания _____
 2.10. Телефон _____
 2.11. Электронная почта _____

8. Параметры обучения:

- 3.7. Язык образования _____
 3.8. Родной язык _____
 3.9. Государственный язык Чеченской Республики _____
 3.10. Потребность в обучении по адаптированной программе _____
 3.11. Потребность в создании специальных условий _____
 3.12. Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе _____

4. Ознакомлен(а) со следующими документами:

Устав школы-интерната _____
 Лицензия на осуществление образовательной деятельности _____

Образовательные программы, реализуемые в школе-интернате _____
 Режим работы школы-интерната _____
 Правила внутреннего распорядка обучающихся _____

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с нарушением интеллекта» на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) собственных персональных и персональных данных ребенка.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

« _____ » _____ 20__ г. _____

С заявлением представлены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя/законного представителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3);
- документ, подтверждающий наличие льготы на _____ листах;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- копия индивидуальной программы реабилитации;
- иные документы _____

« _____ » _____ 20__ г. _____

Регистрационный номер _____
от « _____ » _____ 2022

Директору
ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с
нарушением интеллекта»
А.Н. Зубхаджиевой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка, окончившего 9-й класс ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта» в 10-й класс на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе.

Сообщаю следующие сведения:

9. Сведения о ребенке:

- 1.11. Фамилия _____
- 1.12. Имя _____
- 1.13. Отчество _____
- 1.14. Дата рождения _____
- 1.15. Место рождения _____
- 1.10. Адрес места жительства _____
- 1.11. Адрес места пребывания _____

10. Сведения о заявителе:

- 2.7. Родитель/законный представитель _____
- 2.8. Тип родства _____
- 2.9. Дата рождения _____
- 2.12. Адрес места жительства _____
- 2.13. Адрес места пребывания _____
- 2.14. Телефон _____
- 2.15. Электронная почта _____

11. Параметры обучения:

- 3.13. Язык образования _____
- 3.14. Родной язык _____
- 3.15. Государственный язык Чеченской Республики _____
- 3.16. Потребность в обучении по адаптированной программе _____
- 3.17. Потребность в создании специальных условий _____
- 3.18. Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе _____

4. Ознакомлен(а) со следующими документами:

Устав школы-интерната _____

Лицензия на осуществление образовательной деятельности _____
 Образовательные программы, реализуемые в школе-интернате _____
 Режим работы школы-интерната _____
 Правила внутреннего распорядка обучающихся _____

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с нарушением интеллекта» на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) собственных персональных и персональных данных ребенка.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

« _____ » _____ 20__ г. _____

С заявлением представлены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя/законного представителя;
- копия паспорта ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- копия индивидуальной программы реабилитации;
- копия свидетельства об обучении.

« _____ » _____ 20__ г. _____