

Принято на заседании педсовета  
Протокол № 3 от 30.12 2020 г



УТВЕРЖДЕНО  
О.А.Дьяченко

от 13.01 2020г.

**Правила приёма обучающихся на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего образования для детей с интеллектуальными нарушениями в краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Черниговская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего образования для детей с интеллектуальными нарушениями (далее — Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Черниговская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа» (далее — Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599, Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г № 32, Уставом Учреждения.

**2. Общие правила приема обучающихся**

2.1. В Учреждение на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего образования принимаются граждане, проживающие на территории Черниговского муниципального района, Приморского края, которые нуждаются в получении специального (коррекционного) образования для обучающихся, воспитанников с интеллектуальными нарушениями.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.4. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5. Количество обучающихся, воспитанников в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса для нозологии детей с интеллектуальными нарушениями с учетом санитарных и гигиенических норм

комплектования классов (групп) для детей с ОВЗ, других контрольных нормативов, указанных в Уставе, лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2.6. Учреждение знакомит поступающих на обучение граждан и (или) их родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся. Копии указанных документов Учреждение размещает на официальном сайте.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с образовательными программами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. М 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами

2.10. Приказы директора Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания. Зачисление граждан, прибывших в Учреждение в течение учебного года, оформляется приказом директора в день подачи заявления.

2.11. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями), поступающих на обучение граждан оформляются письменным заявлением родителей (законных представителей).

2.12. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) 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 2002г. П 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Родители (законные представители) имеют право осуществлять подачу заявления, а Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа, используя возможности ведомственной информационной системы по предоставлению государственной услуги в электронном виде «Зачисление в образовательную организацию» и сети Интернет. Заявление, поступившее в Учреждение в электронной форме, регистрируется в журнале приема заявлений в день поступления. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей направляется уведомление о регистрации заявления (с указанием регистрационного номера) и необходимости предоставления лично в Учреждение оригиналов требуемых для зачисления в Учреждение документов.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

2.14. 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.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело (личная карта), в котором хранятся все сданные при приеме документы (копии документов) на время обучения ребенка.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, поступающего на обучение в Учреждение, предоставляют заявление о согласии (несогласии) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3. Прием граждан в первый дополнительный класс по программе АООП вариант 1 и первый класс по программе АООП вариант 2.**

3.1. В первый дополнительный класс по программе АООП вариант 1 и первый класс по программе АООП вариант 2 Учреждения принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее шести лет и шести месяцев, независимо от уровня их подготовки при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей директор общеобразовательного учреждения вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более позднем возрасте в соответствии с рекомендациями школьного психолого-педагогического консилиума.

3.2. Прием заявлений первый дополнительный класс по программе АООП вариант 1 и первый класс по программе АООП вариант 2 Учреждения граждан начинается не позднее 1 мая текущего года и завершается не позднее 30 августа текущего года. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.3. Все дети школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня подготовки.

3.4. Для детей, не проживающих в Черниговском муниципальном районе, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Решение о приеме данной категории детей принимает директор, основываясь на возможность создания родителями (законными представителями) условий получения непрерывного образования для ребенка, удаленно живущего от Учреждения.

3.5. Родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление о зачислении в первый класс;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, поступающего на обучение в Учреждение или документ, подтверждающий родство заявителя;
- рекомендации обследования психолого-медико-педагогической комиссии;

3.6. По желанию родителя (законного представителя) могут предоставить:

- копию медицинского полиса;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- иные документы на свое усмотрение



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

3.8. Документы предоставленные родителями (законными представителями) учащихся регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение 1).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря или ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного Учреждения; сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс; контактные телефоны для получения информации, телефон учредителя Учреждения.

3.9. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о начале приема в первый дополнительный класс по программе АООП вариант 1 и первый класс по программе АООП вариант 2 Учреждения;

#### **4. Прием граждан в Учреждение в порядке перевода.**

4.1. В случае перевода обучающегося в Учреждение из другого учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, родители (законные представители) обращаются в Учреждение с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет.

4.2. Для зачисления в 1дополнительный - 9 классы Учреждения при переводе из другого учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, родители (законные представители) гражданина предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность, и представляют:

- рекомендации обследования психолого-медико-педагогической комиссии;
- заявление о зачислении, в котором указывают: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, класс;
- личную карту гражданина, заверенную подписью директора и печатью учреждения, в котором он обучался ранее;
- ведомость текущих оценок, заверенную подписью директора и печатью учреждения, в котором он обучался ранее (при переводе обучающегося 2-9 классов в течение учебного года);
- оригинал свидетельства о рождении (паспорта) гражданина;

4.3. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации оформляется приказом директора в день подачи заявления и документов, указанных в пункте 4.2. настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

4.4. Учреждение при зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации, при наличии свободных мест, обязано выдать справки – подтверждения о приеме в Учреждение всем вновь прибывшим обучающимся для последующего предъявления их в общеобразовательное учреждение, из которого они выбывают.

#### **5. Порядок разрешения разногласий возникающих при приеме, переводе, отчисления обучающихся**

5.1. В случае отказа гражданам в приеме и других разногласий при переводе учащихся, родители (законные представители) имеют право обжаловать действия (бездействия) специалистов общеобразовательного учреждения. Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем подачи письменного обращения или путем непосредственного обращения к директору школы, в органы осуществляющие управление в сфере образования.

Приложение № 1 к правилам приёма обучающихся

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И ребенка	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ	Подпись родителей	Подпись ответственного принявшего документы

**Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Черниговская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа»**

**Расписка в получении документов**

Настоящим удостоверяем, что при подаче заявления о приеме обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)  
 регистрационный номер заявления о приеме ребенка в школу \_\_\_\_\_ №  
 \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. приняты \_\_\_\_\_ от  
 родителей (законных представителей) обучающегося следующие документы и копии  
 документов при предъявлении оригинала согласно перечню:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии (да/нет)
1	Копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка	
2	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или копия документа, содержащего сведения	
3	о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Черниговского муниципального района.	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
5	Копия документа об опекунстве	
6	Копия документа, подтверждающего родство (законность представления прав ребенка) заявителя <i>(для детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)</i>	
7	Копия документа, Заключение ПМПк	
8	СНИЛС ребенка (копия)	
9	Медицинский полис (копия)	
10	Справка об инвалидности, ИПРА (копия)	
11	Личное дело обучающегося <i>(при переходе из другой образовательной организации)</i>	

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы по усмотрению родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 подпись должностного лица,  
 ответственного за приём документов

\_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 дата выдачи расписки

М.П.

Зачислить в \_\_\_\_\_ класс  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
директор КГОБУ "Черниговская  
КШИ" \_\_\_\_\_ О.А.Дьяченко

Приложение № 3 к правилам приёма обучающихся  
Директору КГОБУ "Черниговская КШИ"  
О.А.Дьяченко  
родителя (законного представителя)  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ учебного года.

Фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Язык образования: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_  
*имя, отчество (последнее – при наличии,) фамилия*  
Контактные телефоны, адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Мать (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_  
*имя, отчество (последнее – при наличии,) фамилия*  
Контактные телефоны, адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Е-mail (указывается по желанию заявителя): \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания ребенка: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

С уставом КГОБУ "Черниговская КШИ", лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми КГОБУ "Черниговская КШИ", и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_



