Подписан: Краснощекова Алевтина Григорьевна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: ГКОУ РО Орловская школа-интернат
Дата: 2023-10-09 11:44:57

Принято:
На педагогическом совете учреждения
Протокол № 1 от «31» 08 2023 г.

Утверждаю:
Директор ГКОУ РО
Орловской школы - интерната
А.Г.Краснощекова
«31» 08 2023 г.

Правила приема граждан на обучение по адаптированным основным образовательным программам начального общего, основного общего и перевода из одной образовательной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность

I.Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (далее Правила) ГКОУ РО Орловской школы-интерната (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации в ГКОУ РО Орловскую школу-интернат (далее - Учреждение) для обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - общеобразовательные программы).

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, в Учреждение на получение начального общего и основного общего образования.

I .3. Прием граждан в ГКОУ РО Орловскую школу - интернат осуществляется в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года; приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"); приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 11.03.2015 г. № 120 «О порядке мониторинга и координации деятельности государственных общеобразовательных учреждений в части организации приема детей на обучение» и приложением; Уставом Учреждения.

1.Общие положения

1.1. Настоящие Порядок приёма на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования ГКОУ РО Пролетарской школы-интерната (далее - Порядок) регламентирует приём граждан Российской Федерации в ГКОУ РО Пролетарскую школу-интернат (далее Учреждение) для обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования (далее - общеобразовательные программы).

1.2. Настоящий Порядок разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 11.03.2015 № 120, уставом Учреждения.

2. Осуществление приема для обучения в Учреждение по адаптированным основным общеобразовательным программам

2.1. Учреждение обеспечивает прием граждан, которым в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии рекомендовано обучение по:

- Адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), вариант 1,2 (АООП вариант 1,2);
- Адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего образования обучающихся с расстройствами аутистического спектра, вариант 8.3, 8.4. (АООП НОО РАС вариант 8.3, 8.4)

и имеющим право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

2.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, проживающие в Учреждении, находятся на полном государственном обеспечении и

II. Осуществление приема граждан для обучения в Учреждение по адаптированным основным общеобразовательным программам

2.1. Учреждение обеспечивает прием граждан с умственной отсталостью, имеющих право на получение начального общего и основного общего образования соответствующего уровня:

- Адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), вариант 1,2 (АООП вариант 1,2);
- Адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего образования обучающихся с расстройствами аутистического спектра, вариант 8.3, 8.4 (АООП НОО РАС вариант 8.3, 8.4)

и имеющим право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК) (ст.55 п.3 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012).

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

В случае отказа в приеме на обучение совершеннолетнему гражданину или родителю (законному представителю) ребенка выдается уведомление, форма которого разрабатывается учреждением самостоятельно.

В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение обращаются в министерство общего и профессионального образования Ростовской области.

2.4. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом осуществляется в соответствии с Правилами и международными договорами Российской Федерации.

2.5. С целью ознакомления граждан с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, администрация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

Факт ознакомления совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом

Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной ПОДПИСЬЮ совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс администрация Учреждения не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа об организованном приеме детей в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения информацию о количестве мест в первых классах и о количестве свободных мест в других классах.

2.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего гражданина или родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина или 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 года 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», на основании заключения ПМПК.

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

2.8. 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 на информационном стенде и (или) официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.9. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- заключение ПМПК (в соответствии с ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий

сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

- заключение ПМПК (в соответствии с ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют *на русском языке или вместе* с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе:

- медицинскую карту;
- сертификат о прививках;
- справку МСЭ;
- 4 фотографии 3х4.

В случае отсутствия медицинского заключения о состоянии здоровья гражданина, руководитель Учреждения самостоятельно запрашивает указанное заключение в медицинской организации по месту наблюдения гражданина.

2.12. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное общеобразовательным учреждением в котором ученик обучался ранее.

2.13. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает совершеннолетнему гражданину или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения гражданина.

2.14. Документы, представленные совершеннолетними гражданами или родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, регистрируются в Журнале приема документов. После регистрации им

выдается уведомление в получении документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений и документов, и печатью Учреждения.

2.15. Прием на обучение в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года. При завершении приема в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, Учреждение осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 1 июля и не позднее 15 сентября текущего года.

2.16. В первый класс Учреждения принимаются граждане по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием на обучение в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по согласованию с исполнительным органом государственной власти Ростовской области, в ведении которого находится Учреждение, по письменному заявлению родителей (законных представителей) и заключению ПМПК.

2.17. С целью проведения организованного приема в первый класс администрация Учреждения:

-назначает должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первый класс;

-формирует комиссию по организации приема в первый класс Учреждения;

-- размещает на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте в сети «Интернет» в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы, информацию о количестве мест в первом классе;

- размещает на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 01 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;

- утверждает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.18. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о зачислении в первые классы размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания. Приказ о формировании первого класса издается по мере комплектования классов.

2.19. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в

соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области.

2.20. Подписью совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.21. Документы, представленные совершеннолетними гражданами или родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в первый и последующий классы Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся представленные документы в соответствие с Уставом Учреждения.

2.23. Прием на обучение в первый класс в течение учебного года или во вторые и последующие классы осуществляется на свободные места.

2.24. Спорные вопросы, возникающие при приеме на обучение в Учреждение, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Прием граждан в порядке перевода во 2-9 классы

3.1. Прием граждан в учреждения в порядке перевода во 2-9 классы осуществляется на основании вышеуказанных документов.

3.2. Перевод обучающихся из одного учреждения в другое осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.3. Учреждение имеет право инициировать перевод в другое учреждение при наличии следующих оснований:

- заявления родителей (законных представителей);
- заключения, содержащего рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
- заключения лечебно-профилактического учреждения о постановке на диспансерный учет.

Принято:
С учетом мнения общешкольного родительского собрания
Протокол от « 31 » 08 20 23 № 1