

Принято
Педагогическим советом
протокол № 2
от 27.11.2020 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ "Набережночелнинская
школа №69
Введено в действие приказом № 277
от 27.11.2020 г.



The stamp is circular with a blue border. The text inside the stamp includes: "ГБОУ «Набережночелнинская школа №69»", "Министерство образования Республики Татарстан", "ИНН 165003278", "ОГРН 1011600000000", "ИНС 165003278", "ИНТ 165003278", "ИНП 165003278", "ИНК 165003278", "ИНЛ 165003278", "ИНМ 165003278", "ИНН 165003278". A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

**Правила приема детей
в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Набережночелнинская школа №69 для детей с ограниченными
возможностями здоровья»**

г.Набережные Челны

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Набережночелнинская школа №69 для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Набережночелнинская школа №69 для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Школа) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – АООП), а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 юстиции Российской Федерации от 28 августа 2020 г. №442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- уставом школы.

1.4. Правила приема в школу на обучение по АООП, обеспечивают прием в школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня .

1.5. Прием на обучение в школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.6. В случае отсутствия свободных мест в школе руководитель Школы визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны».

1.7. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной основной общеобразовательной программой образования

обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.8. Ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с документами школы, указанными в п. 1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационном стенде в Школе.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя о приеме лица на обучение в Школу.

1.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Школу.

1.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.11. При приеме детей 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 Российской Федерации, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

1.12. Прием на обучение по АООП осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

1.13. Образец заявления о приеме на обучение размещается ГБОУ «Набережночелнинская школа №69» на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (Приложение 1).

1.14. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 1.15 настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:

- * лично в школу

- * через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении

- * в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы Школы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет

- * с использованием функционала сервисов региональных порталов государственных или муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов РФ.

* Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки, Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

1.15 Для приема родитель (и) (законный (ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- * копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- * копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- * копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- * копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями));

- * справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- * заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

При посещении школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель (и), законный (ые) представитель (и) ребенка предъявляет (ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

- * Родитель(и), (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представителя (ей) прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.16. Не допускается требовать представление других документов, в качестве основания для приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

1.17. Родитель (и), (законный (ые) представитель (и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представить другие документы.

2. Прием в 1-е классы

2.1. В 1-й класс принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

В 1-й класс Школы принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев или более позднем (старше 8 лет) возрасте на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и по направлению Министерства образования и науки Республики Татарстан или уполномоченным им лицом только с согласия родителей (законного представителя).

2.2. Школа с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на стенде и на официальном сайте в сети Интернет информацию (не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны» «О закреплении Школы за конкретной территорией»):

- * о количестве мест в первых классах по состоянию на первое апреля текущего года;
- * форму заявления о приеме в первый класс;
- * локальный акт «О порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- * контактный телефон ответственного по приему документов;
- * график очного приема документов;

* перечень документов для ознакомления (Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации, образовательные программы, локальные акты);

* о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года

2.3. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по АООП, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В первоочередном порядке предоставляются места в школе детям, указанным в абзаце втором ч.6 ст. 19 ФЗ от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей. В первоочередном порядке также предоставляются места в школе по месту жительства детям, указанным в ч.6 ст.46 ФЗ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в ч.14 ст.3 ФЗ от 30.12.2012 года № 283 – ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения, отраженные в образце (Приложение 1):

2.7. Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии
- оригинал свидетельства о рождении ребенка и документ, подтверждающий родство заявителя,
- свидетельство 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.

2.8. Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка, заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют следующие документы:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе в течение всего времени обучения ребенка.

2.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.7. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов и печатью Школы.

Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Школу персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.17. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, то данные документы регистрируются в журнале входящих документов.

Регистрация документов в журнале приема заявлений в первый класс осуществляется после предоставления полного пакета документов.

В случае, если документы о приеме в первый класс поступили в один и тот же день, в журнале документы регистрируются в следующем порядке:

- те, которые лично предоставлены родителями (законными представителями)
- поступившие по почте
- поступившие по электронной почте.

Родитель (законный представитель) обязан подтвердить копии документов оригиналами в течение трех дней, после предоставления документов электронного образца.

Школа вправе осуществить проверку достоверности поданных документов через государственные, муниципальные органы и организации.

Школа вправе отказать в приеме при отсутствии

- документов, подтверждающих родство заявителя (или законного представителя)
- документов, подтверждающих, что поступающий проживает на территории, за которой закреплена Школа (до 6 июля текущего года)
- при отсутствии свободных мест
- документов, подтверждающих, что поступающий проживает в одной семье и имеет общее место жительства со своими братьями или сестрами, которые уже обучаются в данной Школе
- достоверных документов, дающих право на первоочередной прием в Школу.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся: заявление о приеме на обучение, все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов, заверенные ответственным лицом Школы.

Личное дело учащегося формируется согласно приказу Школы «О формировании классов», изданном не позднее 31 августа текущего года.

2.19. Прием заявлений на обучение детей в первый класс, указанных в пунктах 2.4 и 2.5, а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в первый класс, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Руководитель Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего, не проживающего на закрепленной территории, в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

3. Прием во 2 - 9 классы граждан, не имеющих личного дела

3.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется при предоставлении заключений психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. Зачисление учащихся осуществляется в соответствии с требованиями настоящих Правил.

4. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Исходя из категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья их численность в классе устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.2. Для успешной адаптации обучающихся с расстройствами аутистического спектра на групповых занятиях кроме учителя присутствует воспитатель (тьютор), организуется индивидуальные занятия с педагогом-психологом по развитию навыков коммуникации, поддержке эмоционального и социального развития таких детей.

4.3. В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по АООП, создаются классы (группы) для обучающихся с умеренной и тяжёлой умственной отсталостью.

4.4. В классы (группы), группы продленного дня для обучающихся с умеренной и тяжёлой умственной отсталостью принимаются дети, не имеющие медицинские противопоказаний для пребывания в школе, владеющие элементарными навыками самообслуживания.

4.5. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать школу, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по АООП организуется на дому.

Зачислить в _____ класс
 Директор ГБОУ
 «Набережночелнинская школа № 69»

Директору ГБОУ
 «Набережночелнинская школа № 69»
 Волкову Г.Г.

Приказ № _____ от « ____ » _____ 202_ г.

 ФИО родителя (законного представителя)

проживающ(ей)его по адресу :
 город _____
 улица _____ дом _____ кв. ____
 телефон _____

заявление
 о приеме ребенка в ГБОУ «Набережночелнинская школа №69»
 на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с
 умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) _____

ФИО ребенка

_____ в _____ класс.

Дата рождения _____

Фактическое место жительства обучающегося _____

_____, что подтверждается _____

ФИО отца: _____

Фактическое место жительства _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон отца _____

ФИО матери: _____

Фактическое место жительства _____

адрес электронной почты _____

телефон матери: _____

- наличие права на первоочередной или преимущественный прием _____

- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (1, 2 вариант) _____

- язык образования _____

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____ для реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

- ознакомлен (а) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся _____

- даю согласие ГБОУ «Набережночелнинская школа №69» г. Набережные Челны РТ на обработку персональных данных моего ребенка _____

- даю согласие ГБОУ «Набережночелнинская школа №69» г. Набережные Челны РТ на посещение моим ребенком учреждений культуры, мероприятий, не предусмотренных учебным планом, участие ребенка в общественно - полезном труде _____

При подаче настоящего заявления предъявлены:

1. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
2. Для детей, проживающих на закрепленной территории при зачислении ребенка в первый класс:
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закрепленной территории)
3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории при зачислении ребенка в первый класс:
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка
4. Для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии
 - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
5. Документ о наличии права первоочередного приема на обучение (справка с места работы родителя (законного представителя))
6. Документ о наличии права преимущественного приема на обучение (документ о регистрации ребенка и его брата(сестры) по месту жительства (в одной квартире) родителя
7. Другие документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей)

Дата _____

Подпись _____

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Набережночелнинская школа № 69»

**Журнал
регистрации документов
при приеме в 1 класс**

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес места регистрации и ребенка	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)					ФИО родителей (законных представителей)	Подпись родителей в получении расписки и (законных представителей)
					Заявление родителей	Копия свидетельства о рождении	Справка о регистрации по месту жительства	Медицинская карта	Коллегиальное заключение ПМПК		

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Набережночелнинская школа № 69»

**ЖУРНАЛ
регистрации документов при приеме в школу (2-9кл)**

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО ребенка	Дата рождения	Класс	Адрес места регистрации и ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)					Подпись родителей в получении расписки (законных представителей)
							Заявление родителей	Личное дело	Коллегиальное заключение	Справка с места жительства	Медицинская карта	

*другие документы – копия паспорта, информация о текущей успеваемости (данную информацию вложить в личное дело ученика)

Расписка

Дана _____
 в том, что приняты документы для поступления ребенка (Ф.И.О) _____
 в _____

класс ГБОУ «Набережночелнинская школа №69» _____

1. заключение ПМПК
2. заявление (индивидуальный номер) _____
2. копия свидетельства о рождении ребенка
3. справка о регистрации ребенка по месту жительства
4. справка с места работы родителей, подтверждающая право на первоочередной прием

ФИО ответственного лица _____ (подпись) _____
 М.П.

Расписка

Дана _____
 в том, что приняты документы для поступления ребенка (Ф.И.О) _____
 в _____

класс ГБОУ «Набережночелнинская школа №69» _____

1. заключение ПМПК
2. заявление (индивидуальный номер) _____
3. личное дело учащегося;
4. медицинская карта.

ФИО ответственного лица _____ (подпись) _____
 М.П.