

СОГЛАСОВАНО

Решением педагогического совета  
ГКОУ РО Николаевской специальной  
школы - интерната  
Протокол №6  
от "16" мая 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ РО Николаевской  
специальной школы – интерната  
А.А. Острянская

Приказ № 162  
от "16" мая 2019 г.

**Правила  
приема граждан на обучение  
по адаптированным основным общеобразовательным программам  
начального общего, основного общего образования обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья (с умственной отсталостью, РАС),  
программам профессионального обучения, адаптированным для обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья (с умственной отсталостью)  
в ГКОУ РО Николаевскую специальную школу – интернат  
и перевода из одной образовательной организации в другие организации,  
осуществляющие образовательную деятельность**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования, программам профессионального обучения, адаптированным для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с умственной отсталостью) ГКОУ РО - Николаевской специальной школы - интерната (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации в ГКОУ РО Николаевскую специальную школу – интернат (далее Учреждение) для обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования, профессионального обучения (далее - общеобразовательные программы).

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в Учреждение на получение общего образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий 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», с Областным законом от 14.11.2013 № 26 - ЗС «Об образовании в Ростовской области», приказа минобразования Ростовской области от 19.07.2016 № 532 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке общеобразовательными учреждениями, подведомственными минобразованию Ростовской области, правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования перевода из одной образовательной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность», приказа минобразования Ростовской области от 02.08.2017 № 548 «О внесении изменений в приказ минобразования Ростовской области от 19.07.2016 № 532», Уставом Учреждения, изменениями и дополнениями в Устав.

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

2.1. Учреждение обеспечивает прием граждан (с легкой умственной отсталостью), имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом министерства общего и профессионального образования Ростовской области за Учреждением.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).

2.3. Гражданам может быть отказано в приеме в Учреждение 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, 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).

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.

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

- 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.

2.10. 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 непредставления медицинского заключения о состоянии здоровья гражданина директор Учреждения самостоятельно запрашивает указанное заключение в медицинской организации по месту наблюдения гражданина.

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

При приеме в Учреждение для обучения по профессиональным программам, адаптированным для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (умственной



отсталостью) предоставляется документ об обучении «Свидетельство об обучении» установленного образца, подтверждающий освоение адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. Прием на обучение в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не ранее 1 февраля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 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.

2.15. 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 ведение которого находится Учреждение, по письменному заявлению родителей (законных представителей) и заключению ПМПК.

2.16. С целью проведения организованного приема в первые классы 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 первые классы;
- 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 первых классах;
- 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).

2.17. 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. Приказы о формировании первых классов издаются по мере комплектования классов.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в первый класс Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные и иные документы.

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

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

### **3. Прием граждан в общеобразовательные учреждения в порядке перевода во 2-9, 11-е классы**

Прием граждан в общеобразовательные учреждения в порядке перевода во 2-9, 11 классы осуществляется на основании вышеуказанных документов.

Перевод 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, осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

Общеобразовательное учреждение имеет право инициировать перевод в другую общеобразовательную организацию при наличии следующих оснований:

- заявление родителей (законных представителей);
- заключение, содержащее рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
- заключение лечебно-профилактического учреждения о снятии с диспансерного учета;
- заключение органа социальной защиты, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о выводе семьи из социально опасного положения и снятии с учета в банке данных.



**Бланк заявления**

Директору  
ГКОУ РО Николаевской специальной  
школы - интерната  
А. А. Острянской

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Документ, удостоверяющий личность:

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка заявителя)

дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_

номер и серия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес фактического проживания)

в \_\_\_\_\_ класс ГКОУ РО Николаевской специальной школы - интерната на  
\_\_\_\_\_ форму обучения

( очную, очно-заочную, заочную, в форме семейного образования, надомного образования)

по адаптированной основной общеобразовательной программе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

фактическое место  
жительства: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

---

Фактическое место  
жительства: \_\_\_\_\_

---

контактный телефон \_\_\_\_\_

Прилагаю следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
  - заключение ПМПК
  - другие документы:
- 
- 

За предоставленную информацию несу ответственность.

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом школы - интерната ознакомлен.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку, использование, передачу ГКОУ РО Николаевской специальной школой-интернатом в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждения) моих персональных данных и персональных данных ребенка (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес) для оказания данной услуги.

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

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)





**Бланк расписки**

**Расписка № \_\_\_\_\_**

выдано «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)  
О том, что сведения о ребенке \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

внесены в журнал приема заявлений от \_\_\_\_\_ под № \_\_\_\_\_

Родителями (законными представителями) представлены следующие документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи, выдавшего расписку)

Расписку получил (а) \_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка подписи)

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_