

**Принято**  
Педагогическим советом школы  
протокол № 2  
от «20» 11 2020 г.

**Утверждаю**  
Директор ГБОУ «Набережночелнинская  
школа № 68»

Е.Б.Доценко



Введено в действие приказом № 425  
от «20» 11 2020г.

**Порядок приема на обучение по адаптированной основной  
общеобразовательной программе для обучающихся с умственной отсталостью  
(интеллектуальными нарушениями)  
в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Набережночелнинская школа № 68 для детей с ограниченными  
возможностями здоровья»**

г.Набережные Челны

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема детей в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Набережночелнинская школа №68 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. Настоящий Порядок регламентирует правила приема в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Набережночелнинская школа №68 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. Настоящий Порядок разработан 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 12.03.2014 года № 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»;
- 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»

- уставом Школы.

1.4. Настоящий Порядок приема в Школу на обучение по АООП обеспечивает 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, прием детей на домашнее осуществляется до утверждения тарификации на новый учебный год.

1.6. В случае отсутствия свободных мест в школе руководитель Школы визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка 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 АООП 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 или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) итоговой аттестации.

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) на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и по направлению Министерства образования и науки Республики Татарстан или уполномоченным им лицом только с согласия их родителей (законных представителей).

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 общеобразовательной организацией 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 образцов документов в течение пяти дней. 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 справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- \* справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- \* заключения 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.

Иностранные 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 АООП.

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 или более позднем (старше 8 лет) возрасте на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и по направлению Министерства образования и науки Республики Татарстан или уполномоченным им лицом только с согласия родителей (законных представителей).

2.2. Школа с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на стенде и на официальном сайте в сети Интернет информацию:

- \* о количестве мест в первых классах на момент начала приема заявлений – исходя из категории обучающихся с ОВЗ и их численность в классе устанавливается в соответствие с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, уставом Школы;
- \* о наличии свободных мест на 5 июля;
- \* форму заявления о приеме в первый класс;
- \* локальный акт «О порядке приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»
- \* контактный телефон ответственного по приему документов;
- \* перечень документов для ознакомления (Устав, лицензия, образовательные программы, локальные акты);

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:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка и документ, подтверждающий родство заявителя,

- свидетельство о регистрации ребенка (по месту жительства или по месту пребывания) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

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

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

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

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

2.13. 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.

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

2.15. 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.

2.16. 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)
- 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.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся: заявление о приеме на обучение, оригинал заключения ПМПК, 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.

2.18. Руководитель Школы издает приказ о приеме на обучение детей в первый класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений. Данный приказ размещается на информационном стенде в день издания.

2.19. Прием заявлений на обучение детей в первый класс, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 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 в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений. При наличии свободных мест после издания распорядительного акта прием заявлений в первый класс продолжается с 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 детей, освоивших программы общего образования в образовательных организациях других государств**

3.1. Прием граждан, освоивших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

### **4. Прием во 2 - 9 классы граждан, не имеющих личного дела**

4.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Приложение 1

Зачислить в \_\_\_\_\_ класс  
Директор ГБОУ  
«Набережночелнинская школа № 68»

Директору ГБОУ  
«Набережночелнинская школа № 68»  
Доценко Е.Б.

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 №68»

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 \_\_\_\_\_

- 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 №68» г. Набережные Челны РТ на обработку персональных \_\_\_\_\_ данных \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ ребенка \_\_\_\_\_

- даю согласие ГБОУ «Набережночелнинская школа №68» 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. 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, 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
4. Другие документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



Приложение 2

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Набережночелнинская школа № 68 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

**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 № 68 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

**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)

Приложение 3

**Расписка**

Дана \_\_\_\_\_  
в том, что приняты документы для поступления ребенка (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ в 1 класс  
ГБОУ «Набережночелнинская школа №68» \_\_\_\_\_

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 первоочередное или преимущественное право (при наличии)
5. медицинская карта
6. копия паспорта родителя

ФИО ответственного лица \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_

Приложение 3.1

**Расписка**

Дана \_\_\_\_\_  
в том, что приняты документы для поступления ребенка (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
класс ГБОУ «Набережночелнинская школа №68» \_\_\_\_\_

1. заключение ПМПК
2. заявление (индивидуальный номер) \_\_\_\_\_
3. личное дело
4. медицинская карта

ФИО ответственного лица \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_  
М.П.



Прочитано, пронумеровано  
и скреплено печатью \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)  
Директор \_\_\_\_\_  
Д.Е.Б. Долежко

40

страниц