

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
Протокол от 19.03.2021. № 3



УТВЕРЖДАЮ:  
Сазонова Г.П.  
Приказ от 19.03.2021 года № 14

## Правила приема на обучение в ГКОУ «Варнавинская ШИ»

### 1. Общие положения.

- 1.1 Настоящие Правила приема на обучение в ГКОУ «Варнавинская ШИ» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458 (далее – Порядок приема в Учреждение),
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 (с изменениями от 13 декабря 2013 г., 28 мая 2014 г., 17 июля 2015 года, 1 марта, 10 июня 2019 г.);
  - Порядком и условиями 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 уровней и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 г. № 177;
  - СанПин 2.4.2.3286-15 Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
  - Порядком регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в государственных, в том числе федеральных медицинских организациях, расположенных в Нижегородской области, утвержденным Постановлением Правительства Нижегородской области от 27.12.2017 г. № 961;
  - Уставом ГКОУ «Варнавинская школа-интернат» (далее – Учреждение).
- 1.2 Правила регламентируют приём граждан Российской Федерации (далее - ребёнок, дети) в Учреждение на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Нижегородской области осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием на обучение для всех поступающих, подлежащих обучению по АООП, согласно заключению ПМПК с рекомендацией, имеющих право на получение начального общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория) на общедоступной основе.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием заявлений в первый класс Учреждения для детей, имеющих право на внеочередной или на первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года при условии наличия заключения районной психолого – медико – педагогической комиссии (далее – ПМПК) с рекомендацией. Направление по записи на ПМПК осуществляется органами, осуществляющими управление в сфере образования, с согласия родителей (законных представителей).

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года только на основании заключения ПМПК с рекомендацией обучения по АООП. В случаях, если Учреждение закончило прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение по АООП ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.4. До начала приема в Учреждении формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора Учреждения.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4. правил, а также положение о приемной комиссии Учреждения размещаются на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания.

2.6. До начала приёма в первый класс на информационном стенде, на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» Учреждения по адресу: <http://korschoolvarnavino.samomu.net/page35.php> в разделах «Правила приема в школу» и «Информация для родителей» размещаются:

- распорядительный акт Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской Области о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;

- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области о закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;
- примерная форма заявления о приеме на обучение по АООП и образец ее заполнения;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- дополнительная информация по текущему приему, которая обновляется по мере необходимости.

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получением ребенком начального общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций ПМПК (при их наличии) формы получения образования и формы обучения образования, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением.

### **3. Прием на обучение по АООП**

3.1. Прием детей в Учреждение на обучение по АООП проводится на общедоступной основе, при условии наличия заключения ПМПК с рекомендацией по определению варианта АООП, а также при наличии согласия родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. В приеме на обучение по АООП может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении, родители (законные представители) обращаются в органы, осуществляющие управление в сфере образования, для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию.

3.3. Обучения по АООП начинается по достижению детьми возраста шести лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по здоровью, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по АООП в более раннем или более позднем возрасте в установленном порядке.

3.4. Преимущественные права приема в Учреждение имеют граждане, указанные в пунктах 9, 10, 12 Порядка приема в школу.

3.5. Поступающие в Учреждение, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по АООП только с согласия самих поступающих.

3.6. Количество первых классов, комплектуемых в Учреждении на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

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

3.8. Прием на обучение по АООП во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших АООП в форме семейного образования.

3.9. Лица, осваивавшие АООП в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в Учреждении и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема. Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.10. При приеме на обучение по АООП выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков республик РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

#### **4. Порядок зачисления на обучение по АООП**

4.1. Прием детей в первый класс Учреждения осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка или поступающего (приложение 1), реализующего право на выбор образовательной организации после получения свидетельства об окончании 9 – летнего курса по программе обучения по АООП начального общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. Образец заявления о приеме утверждается директором Учреждения до начала приема и содержит следующие сведения:

- Фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей) или поступающего;
- дату рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства или адрес места пребывания ребенка и родителей (законных представителей) или поступающего;
- адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) или поступающего;
- сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по АООП;
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по АООП;
- язык образования;
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации;
- государственный язык республики Российской Федерации, (в случае предоставления Учреждением возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителей (законных представителей) или поступающего с уставом.

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с АООП и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителей (законных представителей) или поступающего на обработку персональных данных.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.4. Для приема в первый класс родители (законные представители) детей, или поступающий предъявляют:

- копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
- копию документа об опеке или попечительстве – 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 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);
- справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение;
- копию заключения ПМПК;
- Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителей (законных представителей) 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.

4.5. Родители (законные представители) ребенка, или поступающий имеют право по своему усмотрению представить другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пп. 4.2.-4.4. Правил подаются одним из следующих способов: лично, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, посредством электронной почты Учреждения, в том числе с использованием функционала сайта Учреждения в сети Интернет. При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов. Учреждение проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствие действительности поданных документов в электронной форме. Для этого Учреждение обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в Учреждение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего. Форма заявления утверждается директором Учреждения.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- заключение ПМПК с рекомендацией обучения по АООП;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в Учреждении, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Приемная комиссия при заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью Учреждения. Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в первый класс, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии Учреждения знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, АООП и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Факт ознакомления поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.14. Факт приема заявления на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируется в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение.

4.15. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.16. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов. На информационном стенде и сайте в сети «Интернет» Учреждения размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Родители (законные представители) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора.

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение на обучение по АООП, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой образовательной организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка и поступающим документы (копии документов).