

**Государственное казённое общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики
«Каракулинская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
(ГКОУ УР ««Каракулинская школа для обучающихся с ОВЗ»»)**

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического
совета школы
протокол № 3 от 26 января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора школы
от «29» января 2021 г. № 5
_____ А.Р. Ильина

**Положение
о приёме граждан на обучение по адаптированным образовательным программам
начального общего, основного общего образования**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема обучающихся на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ, «О гражданстве РФ», «О беженцах», «О вынужденных переселенцах», Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка, Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28, «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" и Устава школы.

1.2. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области коррекционного образования, защиты интересов ребенка.

1.3. Участниками образовательной деятельности являются руководители, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, родители (законные представители), педагоги, прошедшие соответствующую переподготовку по профилю деятельности коррекционного учреждения.

2. Порядок приёма.

2.1. В общеобразовательное учреждение принимаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, проживающие на территории Удмуртской Республики, на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего образования (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия из родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. Прием в общеобразовательное учреждение осуществляется в течение всего учебного года и при наличии свободных мест.

2.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- 1) лично в общеобразовательную организацию;
- 2) через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) по средствам электронной почты ОУ или электронной информационной системы ОУ, в том числе с использованием функционала официального сайта ОУ в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.
- 4) с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов РФ, созданными органами государственной власти субъектов РФ (при наличии).

2.3. Для приема родитель (законный представитель) 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 образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителей (законных представителей);
- заключение психолого–медико-педагогической комиссии;
- копию заключения психолого–медико-педагогической комиссии;

2.4. Заявление родителей о приеме и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающего, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в ОУ.

2.5. Зачисление обучающихся в учреждение осуществляется приказом директора.

2.6. Администрация учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя ребенка.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.8. Образец заявления о приеме на обучение размещается ОУ на информационном стенде и в информационно – телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте ГКОУ УР «Каракулинская школа для обучающихся с ОВЗ» <http://shkolakarakulinskaya-r18.gosweb.gosuslugi.ru>

2.9. Прием и обучение детей осуществляется бесплатно.

2.10. В подготовительный класс принимаются дети с недостаточным уровнем подготовленности к обучению.

3. Прием детей в 1 класс.

3.1. Обучение детей в учреждение, реализующей программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста к 1 сентября 6 лет 6 мес. при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

3.2. Прием детей в 1 класс учреждения, осуществляется на основании заключения ПМПк и заявления родителей (законных представителей).

3.3. Для зачисления в 1 класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

- Заявление родителей (законных представителей) на имя директора с указанием следующих сведений:
 - ✓ фамилия, имя, отчество ребенка;
 - ✓ дата и место рождения ребенка;
 - ✓ фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
 - ✓ адрес места жительства или адрес места пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);
 - ✓ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);

- ✓ о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания – для ребенка с ограниченными возможностями здоровья или ребенка-инвалида;
- ✓ согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;
- ✓ язык образования;
- ✓ согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;

3.4. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в школу; перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенную подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью учреждения; сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс; контактные телефоны для получения информации.

3.6. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора учреждения.

4. Порядок разрешения разногласий, возникших при приеме граждан в Учреждение.

4.1. Учреждение несет ответственность за организацию приема граждан в порядке, установленном законодательством РФ в области образования.

4.2. Спорные вопросы, возникшие между администрацией учреждения и родителями (законными представителями) при приеме граждан решаются совместно с Учредителем.

5. Правила приема заявления в форме электронного документа.

5.1. Учреждение может принять указанное заявление в форме электронного документа, заполненного на региональном портале государственных услуг (далее - РПГУ) <http://uslugi.udmurt.ru/>

5.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество ребенка;
- Дата и место рождения ребенка;
- Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

К личному заявлению родители представляют следующие документы:

- ✓ Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или 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 пребывания на закрепленной территории;
- ✓ Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- ✓ Родители (законные представители) детей, предоставляют заключение ПМПк.

5.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка. В случае подачи заявления в электронном виде, заявитель прикладывает электронные копии документов. Родители (законные представители) детей

имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

5.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

5.7. Документы, указанные в п.3 предоставляются заявителем самостоятельно или с помощью электронного документооборота, через РПГУ <http://uslugi.udmurt.ru/>.

5.8. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

6. Регистрация заявления о предоставлении услуги.

6.1. Документы, полученные при личном обращении родителя (законного представителя), регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления документов. После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения. Далее специалист по приему документов вносит данные заявителя в электронный Журнал регистрации заявлений на предоставлении услуг.

6.2. При обращении заявителя на РПГУ <http://uslugi.udmurt.ru/> заявитель авторизуется, выбирает услугу «Прием заявлений граждан о зачислении в образовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы основного общего образования» и знакомится с информацией по услуге. После электронного заполнения заявления заявитель загружает необходимые документы для зачисления ребенка в образовательную организацию, которые помещаются в Журнал регистрации заявлений на предоставления услуг. Специалист по приему документов, получает задание на проверку документов: проверяет предоставленные заявителем документы на их достоверность и искаженность в течение одного рабочего дня; если оснований для отказа в приеме документов нет, то получает задание на прием оригиналов документов от заявителя: проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность. Если оснований для отказа в приеме документов нет, то выполняет задание с результатом «Принято».

6.3. Руководитель образовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию нет, то выполняет задание с результатом «Зачислить».

6.4. Секретарь образовательной организации получает задание на: создание приказа о зачислении в образовательное учреждение и заносит его в систему; уведомляет заявителя о принятом решении; выполняет задание с результатом «Предоставлено» (конец процесса).

6.5. Если есть основание для отказа, то специалист по приему документов информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом появившемся окне указывает основания для отказа. Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность; если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, то информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывается основание для отказа.

6.6. Руководитель образовательной организации, если есть основания для отказа в зачислении в образовательную организацию, то выполняет задание с результатом «Отказать в зачислении», при этом в появившемся окне запроса параметров указывает основания для отказа. Секретарь образовательной организации, если решение руководителя отрицательное, то: создает отказ в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин и заносит его в систему; уведомляет заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «отказано». При этом в появившемся окне указывает основания для отказа (конец процесса).

6.7. Результатом предоставления услуги является:

- Издание приказа о зачислении в образовательную организацию в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя;
- Распорядительные акты учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде учреждения в день их издания;

– Уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин.

6.8. Показателями доступности услуги являются:

- Транспортная доступность к местам предоставления услуги;
- Размещение информации о порядке предоставления услуги на региональном портале услуг, образовательном портале Удмуртской Республики;
- Возможность получения информации о ходе предоставления услуги;
- Возможность получения услуги в форме электронного документа с использованием регионального портала услуг.

6.9. Показателями качества услуги являются:

- Соблюдение сроков предоставления услуги;
- Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя на решения, действия (бездействия) работников образовательных организаций при предоставлении услуги.

6.10. Образовательные организации обеспечивают организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.