

ПРИНЯТО
Советом учреждения
протокол № 1 от
«29» августа 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
И.Н. Щиголева
приказ № 99 от
«29» августа 20 17 г.



**Положение
о порядке приема детей
в краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
«Алтайская общеобразовательная школа №2»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма детей в общеобразовательную организацию (далее – Положение) регулирует деятельность КГКОУ «Алтайская общеобразовательная школа №2» (далее - Школа) и является обязательным к исполнению.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и безопасности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной государственной услуги.

1.4. Прием детей в Школу, реализующую адаптированную основную общеобразовательную программу начального общего образования, основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего образования и среднего общего образования, для обучения осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «О порядке предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельно-

сти по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказом 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 соответствующего уровня и направленности;

- законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- приказом Главного управления образования и науки Алтайского края « Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Зачисление в краевые государственные общеобразовательные организации».

1.5. Настоящее Положение согласовывается с Советом учреждения и утверждается приказом директора Школы.

1.6. Настоящее Положение принимается после выхода соответствующих нормативных актов вышестоящих органов управления образованием и действует до замены его новым Положением.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

2. Общий порядок приема учащихся в Школу

2.1. В Школу принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, лица без гражданства, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии соответствующих документов.

2.2. При приеме в Школу для обучения детей наличие гражданства Российской Федерации у ребенка, не достигшего возраста 14 лет, по выбору его родителей или других законных представителей удостоверяется документом, установленным Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации).

2.3. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляются на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.5. Информация о порядке оказания государственной услуги предоставляется:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте;
- при личном обращении граждан;
- через школьный сайт в сети Интернет.

2.6. По письменным обращениям и электронной почте ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.7. По телефону ответственные за предоставление государственной услуги специали-

сты КГКОУ, назначенные и утвержденные приказом директора, дают исчерпывающую информацию по предоставлению государственной услуги.

2.8. Консультации по предоставлению государственной услуги осуществляются по следующим вопросам:

- перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для представления государственной услуги;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков исполнения государственной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной услуги.

2.9. В Школу принимаются дети при наличии медицинских показаний к обучению в общеобразовательном учреждении для слепых и слабовидящих.

2.10. Основанием для зачисления является заключение психолого-медико-педагогической комиссии (в дальнейшем - ПМПК).

2.11. Приём граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления определена (Приложение 1).

2.12. Способы подачи заявлений:

через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» непосредственно в Школу

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. При подаче заявления и документов поступающих родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также настоящим Положением. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в КГКОУ на время обучения ребенка.

Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.16. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина) или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства в Российской Федерации (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);

- документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в Российской Федерации: визу и (или) миграционную карту, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации;

- предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя 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.

2.17. Должностное лицо (документовед) Школы регистрирует полученные заявления и документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема заявлений. Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов по установленной форме (Приложение 4).

2.18. Зачисление детей в первый класс оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема заявления и документов.

2.19. Информация об исполнении государственной услуги носит открытый общедоступный характер, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте КГКОУ.

2.20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие необходимых документов, указанных в пунктах 2.15 или 2.16 настоящего Положения;

- предоставление документов с истекшим сроком действия;

- предоставление документов с подчистками, приписками, зачеркнутыми словами и иными не оговоренными исправлениями;

- предоставление документов, исполненных карандашом;

- предоставление документов, имеющих серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- предоставление документов, выданных иностранными государствами, без заверенного перевода на русский язык;

- отсутствие свободных мест в КГКОУ;

- недостижение ребенком возраста шести лет и шести месяцев. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (старше восьми лет). Форма уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка в КГКОУ установлена (Приложение 3).

2.21. При получении родителями (законными представителями) уведомлений об отказе в зачислении родитель (законный представитель) может обратиться к Учредителю для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях. Адрес официального Интернет-сайта Учредителя: <http://www.educaltai.ru/>.

3. Порядок приема в 1-е классы

3.1. В 1-й класс Школы принимаются дети седьмого и восьмого года жизни (не менее 6,5 лет на 1 сентября текущего года).

3.2. Приказ о формировании первого (первых) классов издается по мере его (их) комплектования до 01 сентября. Зачисление детей в Школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приёма заявления и документов. Запись в алфавитной книге производится в день издания приказа о зачислении.

3.3. Прием в первый класс в течение учебного года в Школу осуществляется при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК на свободные места.

3.4. На основании заключения медицинской организации и по заявлению родителей (законных представителей) Школа организует индивидуальное обучение на дому с обучающимися. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

4. Прием обучающихся в порядке перевода

4.1. Прием поступающих в порядке перевода осуществляется на свободные места в заявительном порядке с обязательным соблюдением принципа преемственности в освоении общеобразовательных программ, предусмотренного Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. При подаче заявлений о приеме в порядке перевода (Приложение 2) родители (законные представители) предоставляют заключение ПМПК, Личное дело учащегося, сведения о текущей и промежуточной аттестации.

4.3. Прием на уровень среднего общего образования осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) или обучающегося при достижении им совершеннолетия.

4.4. Прием в 11-й класс выпускников 9-х и 10-х классов других образовательных учреждений осуществляется при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии, аттестата об основном общем образовании установленного образца и свободных мест в Школе.

4.5. Приказ о зачислении ребенка в порядке перевода издается в течение трех рабочих дней после подачи заявления. Письменное уведомление о зачислении, № и дате приказа предоставляется в организацию, из которой прибывает обучающийся, в течение двух рабочих дней после издания приказа. Запись в алфавитной книге производится в день издания приказа о зачислении.

4.6. При отрицательном результате и для решения спорных вопросов приёма родители (законные представители) ребёнка имеют право обратиться к Учредителю.

4.7. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Школы.

КГКОУ «Алтайская общеобразовательная школа №2»

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Зачислить в _____ кл. с «___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. руководителя (директора) КГКОУ _____) подпись руководителя (директора) КГКОУ _____

Руководителю (директору) _____

(наименование КГКОУ) _____

Ф.И.О. руководителя (директора) КГКОУ _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс _____
указать номер класса, наименование КГКОУ _____

моего ребенка _____

указать Ф.И.О. ребенка (последнее - при наличии) _____

на обучение по _____

(наименование программы) _____

в соответствии с рекомендациями ПМПК от «___» _____ 20__ № _____

Дата рождения ребенка: «___» _____ 20__ г.

Место рождения ребенка: _____

Получатели услуги: _____

Мать ребенка: _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) _____

Отец ребенка: _____

Иной законный представитель ребенка: _____

Ф.И.О (последнее - при наличии) _____

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей): _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка: _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации, адаптированными основными общеобразовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса, ознакомлен(а) _____

подпись _____

Согласие на обработку персональных данных, в том числе персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

подпись _____

Дата подачи заявления: «___» _____ 20__ года

Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя _____

подпись заявителя _____

КГКОУ «Алтайская общеобразовательная школа №2»

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Зачислить в _____ кл. с «___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. руководителя (директора) КГКОУ подпись руководителя (директора) КГКОУ

Руководителю (директору) _____

наименование КГКОУ

Ф.И.О. руководителя (директора) КГКОУ

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода в _____ класс _____

_____ указать номер класса, наименование КГКОУ
моего ребенка _____

_____ указать Ф.И.О. ребенка (последнее - при наличии)
на обучение по _____

_____ (наименование программы)
в соответствии с рекомендациями ПМПК от «___» _____ 20__ № _____

Дата рождения ребенка: «___» _____ 20__ г.

Место рождения ребенка: _____

Получатели услуги: _____

Мать ребенка: _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Отец ребенка: _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Иной законный представитель ребенка: _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка: _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации, адаптированными основными общеобразовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса, ознакомлен(а) _____

подпись

Согласие на обработку персональных данных, в том числе персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

_____ подпись

Дата подачи заявления: «___» _____ 20__ года

_____ Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя

_____ подпись заявителя

КГКОУ «Алтайская общеобразовательная школа №2»

Уважаемый (ая) _____
(фамилия, имя, отчество получателя государственной услуги)

Уведомляем Вас о том, что в связи с

_____ и на основании

_____ в зачислении Вашего ребенка _____
Ф.И.О. ребенка

отказано.

Директор школы _____

(подпись)

(ФИО)

КГКОУ «Алтайская общеобразовательная школа №2»

РАСПИСКА

в получении заявления на обучение _____
 Ф.И.О. ребенка (последнее - при наличии)

и прилагаемых к нему документов «__» _____ 20__ г. вход. № _____

№ п/п	Наименование документа, дата, номер	Количество экземпляров	Наличие копии документа

Документы согласно перечню принял(а):

 Ф.И.О. (последнее - при наличии) подпись должностного лица

Контактные телефоны для получения информации: _____

Расписку получил(а): _____
 Ф.И.О. (последнее - при наличии) и подпись заявителя

КГКОУ «Алтайская общеобразовательная школа №2»

Выписка из Приказа от «___» _____ 20__ г. № _____ о зачислении детей в КГКОУ «Алтайская общеобразовательная школа №2»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить указанных в настоящем приказе лиц в число обучающихся в (во) _____ класс(е) КГКОУ «Алтайская общеобразовательная школа №2»:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

Директор школы

подпись директора

Верно

Ф.И.О. документоведа КГКОУ

подпись документоведа КГКОУ

«_____» _____ 20_____
дата выдачи выписки