

«Принято»

На педагогическом совете:
протокол № 2
от «29» декабря 2022 г.

«Согласовано»

Председатель РК

Глукашова Ш.Х. Глукашова Ш.Х.

«29» декабря 2022 г.

«Утверждаю»:

Директор

МКОУ «КШ» г. Черкесска

И.Н.Борисова И.Н.Борисова

Введено в действие приказом № 94-с/п
от «29» декабря 2022 г.



Положение о Порядке приема граждан на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам, переводе и отчислении обучающихся в МКОУ «Коррекционная школа» г.Черкесска

1. Общие положения

Настоящее «Положение о Порядке приема граждан на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам, переводе и отчислении обучающихся в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Коррекционная школа» г. Черкесска (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.; Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г., Конвенцией прав ребенка от 15.09.1990г, Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022г. № 784 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 2 сентября 2020г. №458, Уставом школы, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики и органов местного самоуправления города Черкесска.

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

1.3. В образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам создаются специальные условия для получения образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Порядок приема детей в первый дополнительный и первый классы

2.1. Обучение детей в коррекционной школе начинается с достижения ими возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. Для обучения в более позднем возрасте приём в школу осуществляется по согласованию с Учредителем школы.

2.2. Основанием приема детей в первый дополнительный или первый классы является заключение ПМПК и заявление родителей (законных представителей). Первоочередным и преимущественным правом зачисления в школу пользуются дети, проживающие в г. Черкесске. При наличии свободных мест, в школу могут быть приняты дети, проживающие в близлежащих населенных пунктах.

2.3. Подача заявления о приеме в школу осуществляется на основании заключения ПМПК и рекомендаций об обучении ребенка по АООП.

2.4. Все дети, которым рекомендовано обучение по адаптированным программам, зачисляются в первый дополнительный или первый классы общеобразовательного учреждения независимо от уровня их подготовки на основании заключения ПМПК. В приеме в ОУ может отказано по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.5. Ребенок, в том числе, усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или в попечительской семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет преимущественное право приема в образовательную организацию, если в ней обучаются его брат или сестра (полнородные или неполнородные), усыновленные (удочеренные) дети, родителями которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители этого ребенка)

2.6. Обучение в образовательном учреждении осуществляется по новым федеральным государственным стандартам образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Родители (законные представители) имеют право выбирать форму получения образования, давать согласие на обучение по рекомендованному ПМПК варианту «Адаптированной основной общеобразовательной программы школы» или по специальным индивидуальным программам развития.

2.7. Предельная наполняемость подготовительного класса в коррекционном образовательном учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий, необходимых для осуществления образовательного процесса, с учетом сложности дефектов развития детей и может составлять от 5 до 12 человек.

2.8. Прием заявлений на обучение в 1 дополнительном или первом классах начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июля текущего года. Директор школы издает приказ о приеме ребенка в течение 3 дней со дня подачи заявления при условии предоставления заключения ПМПК с рекомендацией обучения его по АООП. Прием заявлений может быть продолжен до 5 сентября при наличии свободных мест.

2.9. Для приема вновь прибывших детей и последующего оформления «Личного дела» родители (законные представители) представляют в общеобразовательное учреждение следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей) на обучение в образовательном учреждении в установленной форме. Образец заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения (Приложение №1);
- заявление- согласие на обработку персональных данных;
- копия заключения ПМПК и рекомендаций специалистов (при наличии);
- копия ИПР для детей инвалидов;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей;
- копию «Свидетельства о рождении» ребенка;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства;
- копию документа, подтверждающего право первоочередного приема (справка о месте жительства, с места работы родителей, документ о наличии родства и т. д.);
- медицинскую карту установленного образца;
- справку о месте регистрации ребенка;
- копию страхового медицинского полиса;
- копию СНИЛС;
- свидетельство об инвалидности, если имеется;
- 1 фотографию размером 3х4.

2.10. Заявление о приеме и документы, необходимые для оформления в ОУ, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

- через оператора почтовой связи общего пользования, заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично в общеобразовательную организацию*.

2.11. Не допускается требовать представления других документов, кроме указанных в Пункте 2.9 Порядка, в качестве основания для приема на обучение по АООП. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.9 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронной форме невозможно.

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в образовательном учреждении в журнале приема заявлений вновь прибывших детей и направляется в «Личный кабинет» ЕПГУ. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в общеобразовательное учреждение; перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью общеобразовательного учреждения; контактные телефоны для получения информации.

2.13. После окончания приема заявлений зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора школы и доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее 3 дней от даты подачи заявления. С родителями заключается «Договор о сотрудничестве», в котором прописаны права и обязанности обеих сторон образовательных отношений (Приложение №2).

2.14. При приеме обучающихся общеобразовательного учреждения обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, АООП и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Порядок приема в образовательное учреждение должен быть размещен в помещении на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения для всеобщего ознакомления.

2.15. На каждого ребенка, принятого в образовательное учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление родителя и все представленные родителями документы.

3. Порядок приема обучающихся при переводе из одного ОУ в другое

3.1. Прием детей при переводе из одного образовательного учреждения в другое осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест

Основанием приема детей во 2-9 классы образовательного учреждения является заключение ПМПК и заявление родителей (законных представителей).

3.2. Прием обучающихся на любую из ступеней образования осуществляется приказом директора при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о переводе по установленной форме (Приложение №1)

- заявления-согласия на обработку персональных данных;

- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей;

- копии заключения ПМПК;

- копии ИПР для детей инвалидов;

- копии «Свидетельства о рождении» ребенка или документа, удостоверяющего личность;

- медицинской карты ребенка,

- справки о месте регистрации ребенка;

- личной карты обучающегося;

- характеристики с предыдущего места учебы;

- табеля текущей успеваемости.

С родителями заключается «Договор о сотрудничестве», в котором прописаны права и обязанности обеих сторон образовательных отношений (Приложение №2).

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение

3.3. Родители (законные представители детей), являющиеся 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 РФ.

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

3.5. Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в личном деле на время обучения ребенка.

3.6. Согласие на обработку персональных данных оформляется в соответствии с Положением о персональных данных обучающихся в МКОУ «КШ» г. Черкесска.

3.7. По выбору заявителя заявления и документы необходимые для оформления в ОУ могут быть представлены:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

- через оператора почтовой связи общего пользования, заказным письмом с уведомлением о вручении;

- личного обращения заявителя, уполномоченного представителя заявителя в ОУ;

3.8. В случае направления заявления в электронной форме заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

3.9. При приеме обучающихся общеобразовательное учреждение обязано ознакомить их родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, АООП и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Порядок приема в образовательное учреждение должен быть размещен в помещении на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения для всеобщего ознакомления.

3.10. В части, не противоречащей законодательству РФ и настоящему Положению, общеобразовательное учреждение может самостоятельно разрабатывать правила приема граждан, вносить изменения и дополнения в связи с принимаемыми новыми нормативными документами вышестоящих организаций.

4 . Выбытие обучающегося из общеобразовательного учреждения

4.1. Основанием выбытия обучающегося из общеобразовательного учреждения является:

- перемена места жительства;
- перевод обучающегося из одного общеобразовательного учреждения в другое;
- решение судебных органов;
- длительная болезнь обучающегося, следствием которой является невозможность продолжения обучения ребенка по заключению медицинской комиссии или психолого-медико-педагогической комиссии;

4.2. В случае выбытия родители (законные представители) обучающегося пишут заявление, в котором указывают причину выбытия, а также наименование образовательного учреждения, в котором будет продолжено обучение ребенка.

4.3. При выбытии обучающегося родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить в принимающее образовательное учреждение:

- личную карту учащегося;
- медицинскую карту ребенка;
- таблицу успеваемости (в случае выбытия в течение учебного года).
- заключение ПМПК.

4.4. Выбытие обучающегося оформляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения. Документы(при их наличии), подтверждающие выбытие обучающегося, хранятся в течение 5 лет.

4.5. Образовательное учреждение несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

5. Изменение и прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения могут быть изменены в случае изменения условий получения обучающимся образования по адаптированной основной или индивидуальной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и образовательного учреждения.

5.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе образовательного учреждения.

5.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

5.4. Образовательные отношения прекращаются в случае отчисления обучающегося из образовательного учреждения:

- в связи с завершением обучения в образовательном учреждении;
- досрочно по основаниям, установленным п.4.1. настоящего Положения.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ образовательного учреждения об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из образовательного учреждения. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего заключен Договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой Договор.

5.6. При досрочном прекращении образовательных отношений образовательное учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает отчисленному лицу соответствующую справку.

6. Порядок регулирования спорных вопросов.

6.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению учащихся, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МКОУ «КШ» г. Черкесска регулируются комиссией по урегулированию споров образовательного учреждения или Учредителем.

* Постановление Правительства РФ от 24.10.11г № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг»

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствие действительности поданных электронных документов. При проведении указанной проверки ОО вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации. Информация о

результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме адрес (почтовый или электронный) и в личный кабинет ЕПГУ.

Принять в _____ класс МКОУ «КШ»
г. Черкесска

Директору МКОУ «Коррекционная школа» г. Черкесска
Борисовой Ирине Николаевне

Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г

_____ фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя) обучающегося

Директор школы
_____ И.Н. Борисова

_____ проживающего по адресу: _____

_____ домашний телефон: _____

Приложение №1

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (мою дочь)

_____ Ф.И.О. ребенка

_____ дата рождения

в _____ класс МКОУ «Коррекционная школа» г. Черкесска и организовать обучение на русском языке по

Сведения о родителях:

Мать: _____
Фамилия, имя, отчество

Контактный телефон: _____

Отец: _____
Фамилия, имя, отчество

Контактный телефон: _____

Приложение:

1. Свидетельство о рождении (копия).
2. Медицинская карта ребенка (оригинал).
3. 1 фотография (размером 3х4 см).
4. Заключение ПМПК (копия).
5. Справка о месте проживания ребенка (оригинал).
6. Страховой медицинский полис (копия).
7. Согласие на обработку персональных данных.
8. Свидетельство об инвалидности (если имеется).
9. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) (если имеется).
10. ИНН ребёнка.
11. Договор о сотрудничестве с родителями.

Ознакомлен(а) с:

1. Уставом МКОУ «КШ» г. Черкесска.
2. Лицензией на право ведения образовательной деятельности.
3. Правилами внутреннего распорядка.
4. Адаптированной основной общеобразовательной программой МКОУ «КШ».

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Коррекционная школа» г. Черкесска**

Договор

о сотрудничестве МКОУ «Коррекционная школа» г. Черкесска с родителями обучающихся

«__» _____ 20__ г.

«Коррекционная школа» г. Черкесска, именуемая в дальнейшем «Школа», в лице директора Борисовой И.Н., действующей на основании Устава школы с одной стороны, и

(Ф.И.О. матери, отца, законных представителей)

именуемые в дальнейшем «Родители», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора.

1.1. Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению прав детей с ограниченными возможностями здоровья на получение соответствующего образования.

1.2. «Школа» и «Родители» совместно несут полную ответственность за результаты своей деятельности в пределах, разграниченных настоящим договором, Уставом Школы и действующим законодательством.

2. Обязанности сторон.

2.1. Школа обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____ в Школу, в класс _____ на основании документов, определенных Уставом Школы и «Положением о Порядке приема, перевода и отчисления граждан в МКОУ "Коррекционная школа" г. Черкесска».

2.1.2. Ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения: Уставом, Лицензией, Свидетельством о государственной аккредитации учреждения, адаптированными основными образовательными программами и сроками их реализации.

2.1.3. Обеспечить предоставление обучающемуся бесплатного образования на русском языке. Вести образовательную деятельность в соответствии с новыми ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

2.1.4. Организовать предметно-развивающую среду в Школе (помещения учебных кабинетов, кабинетов индивидуальных и групповых коррекционных занятий, трудовых мастерских, оборудование, учебно-наглядные пособия, развивающие игры и т.д.).

2.1.5. Отвечать за жизнь и здоровье обучающегося во время образовательного процесса. Обеспечить двухразовым бесплатным питанием учащихся всех классов: завтрак, обед.

2.1.6. Соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному и воспитательному процессу.

2.1.7. Проявлять уважение к личности обучающегося, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося, с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.8. Обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья обучающегося и личных данных Родителей, ставших известными Школе в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья обучающегося.

2.1.9. На безвозмездной и возвратной основе обеспечить учащихся необходимыми учебниками и учебными пособиями, обеспечить бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам Школы в рамках реализуемой образовательной программы.

2.1.10. В случае необходимости оказывать профессиональную психолого-педагогическую помощь учащимся и родителям.

2.2 Родитель обязуется:

2.2.1. Лично передавать и забирать ребенка у педагога в установленное время, согласно режиму дня Школы. При наличии заявления от родителей, учащийся может самостоятельно приходить и уходить из школы в установленное время. Родственники могут приводить и забирать учащегося на основании письменного разрешения Родителей и при наличии документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде, обеспечить сменной обувью. Обеспечить учащегося школьной формой в соответствии с локальными актами Школы.

2.2.3. Обеспечить ребенка необходимыми школьными принадлежностями. Создавать благоприятные условия для выполнения домашних заданий. Контролировать посещение ребенком Школы.

2.2.4. Своевременно информировать Школу о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни.

2.2.5. Обеспечивать выполнение учащимися Устава и Правил внутреннего распорядка и иных актов Школы, регламентирующих образовательный процесс.

2.2.6. При поступлении учащегося в Школу и в процессе его обучения своевременно представлять необходимые документы и сведения о личности и состоянии здоровья учащегося, сведения о Родителях, а также сообщать руководителю Школы или классному руководителю об изменении сведений.

2.2.7. Нести материальную ответственность за ущерб, причиненный Школе по вине учащегося.

2.2.8. Посещать родительские собрания.

3. Права сторон.

3.1. Школа имеет право:

3.1.1. Организовывать и координировать психолого-педагогическую помощь ребенку, для оптимизации процесса обучения ребенка в Школе.

3.1.2. С целью определения оптимального образовательного маршрута осуществлять диагностику, обследование обучающихся, с согласия Родителей представлять данные о результатах обучения и воспитания на психолого-педагогическом консилиуме Школы, территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.1.3. Определять:

- Программу развития Школы;

- содержание, формы и методы образовательной работы;

- корректировать учебный план, выбирать учебные программы, курсы, учебники.

3.1.4. Учреждение осуществляет обучение детей с 7-8 лет по разным вариантам адаптированных основных общеобразовательных программ. По решению ПМПК обучающийся может быть переведен с одного варианта программы на другой, а также могут быть пролонгированы сроки его обучения в школе до 13 лет.

По окончании учебного учреждения выдается документ установленного образца «Свидетельство об обучении».

3.1.5. Устанавливать режим работы Школы (сроки каникул, расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели, учебного дня) в соответствии с Уставом и другими локальными актами Школы.

3.1.6. В случае, если использование личных вещей (сотовых телефонов, плееров, аудио устройств и т. д.) мешает проведению образовательного процесса, а также ставит под угрозу их сохранность, педагог имеет право изъять данное имущество для передачи Родителю.

3.1.7. Поощрять учащихся в соответствии с Уставом Школы и правилами поведения учащихся. Сообщать и приглашать в Школу для осуществления профилактических мероприятий Родителей в случаях нарушения правил поведения учащимися.

3.1.7. Принимать благотворительную помощь от Родителей в целях развития коррекционно-развивающей среды Школы.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы детей, принимать участие в деятельности Школы в соответствии с Уставом, знакомиться с результатами образовательного процесса.

3.2.2. Оказывать Школе благотворительную помощь, в целях развития коррекционно-развивающей среды Школы.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством.

5. Особые условия.

5.1. Споры, возникающие между сторонами, рассматриваются путем ведения переговоров или комиссией по урегулированию споров.

5.2. Срок действия договора распространяется на весь срок обучения данного ребенка в Школе с момента подписания договора.

Подпись родителя _____

Родитель _____

Адрес, телефон _____

Паспортные данные _____

МКОУ «Коррекционная школа» г.Черкесска
г.Черкесск, ул.Революционная, 21

Директор _____ **И.Н.Борисова**

