СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол №1 от 29.08.2019г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОБОУ «АШИ № 9»
_____ Т.Н.Демидова
Приказ №90/1 от 02.09.2019г

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

д.МякишевоХвойнинский район

2019

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в государственного областного бюджетного общеобразовательного учреждения «Адаптированная школа-интернат № 9» на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (далее соответственно - учреждение, адаптированная программа).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общегообразования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32, Административным регламентом предоставления государственной услуги по зачислению в образовательную организацию, утвержденным постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 10 февраля 2017 года №1, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новгородской области.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по адаптированной программе за счет бюджетных ассигнований бюджета Новгородской области осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.4. Прием на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

II. Правила приема

2.1. Приём заявлений осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений. Заявление подлежит обязательной регистрации в день поступления в учреждение.

2.2.Приём заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. При завершении приёма в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, образовательная организация осуществляет приём детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.3.Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.
2.4. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
2.5. Заявление предоставляется в учреждение лично, либо в электронном виде, либо посредством почтовой связи, либо через МФЦ.
2.6. Подлинные документы предоставляются в учреждение посредством личного обращения заявителя.
2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
б) дата и место рождения ребенка;
в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
Заявление оформляется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается заявителем. Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».
2.7. Для приема в учреждение:
- 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства ил по месту пребывания на закрепленной территории.
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство 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.
2.8. Заявители, прибывшие в связи с переводом из других образовательных организаций, предъявляют заявление о зачислении обучающегося с

предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.10. Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. Послерегистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию орегистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, оперечне представленных документов. Расписка заверяется подписьюдолжностного лица учреждения, ответственного за прием документов, ипечатью учреждения.

2.13. По итогам рассмотрения заявления о приеме ребенка в учреждение директор принимает решение:

- о приеме ребенка в учреждение;
- об отказе в приеме в учреждение.

Зачисление в учреждение оформляется приказом учреждения в течение семи рабочих дней после приема документов для обучающихся 1 классов, в течение трех рабочих дней после приема документов для обучающихся зачисленных в порядке перевода.

2.14. В случае принятия решения об отказе в приеме в учреждение директор обязан предоставить в установленном порядке в течение семирабочих дней родителям (законным представителям) ребенка письменный ответ с указанием причины отказа в приеме.

2.15. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.16. Приказ учреждения о приеме на обучение размещается на информационном стенде учреждения в день его издания.

2.17. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) егородителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией наосуществление образовательной деятельности, с образовательнымипрограммами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанностиобучающихся.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.