

**Государственное общеобразовательное бюджетное учреждение Ярославской области
«Ярославская школа-интернат № 6»**

Утверждаю»: директор ГОБУ ЯО
«Ярославская школа-интернат № 6»

_____ Н.В.Мурина

приказ № 2/3а от «11» января 2021г.

Правила приема на обучение

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма граждан на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - Правила) регламентируют приём граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в Государственное общеобразовательное бюджетное учреждение Ярославской области «Ярославская школа-интернат № 6» (далее - Учреждение) для обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам.

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приёма граждан в Учреждение и обеспечения прав граждан на получение общего образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны и осуществляются в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», 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», Уставом Учреждения.

II. Осуществление приема

2.1. Учреждение обеспечивает прием граждан, с задержкой психического развития, умственной отсталостью, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).

2.3. Гражданам может быть отказано в приёме в Учреждение по причине отсутствия свободных мест и (или) заключения психолого-медико- педагогической комиссии (в соответствии с ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. Приём в учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, осуществляется в соответствии с Правилами и международными договорами Российской Федерации.

2.5. С целью ознакомления граждан с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, администрация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения. Факт

ознакомления совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Учреждения фиксируются в заявлении о приеме и заверяется личной подписью совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего гражданина или родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина или родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», на основании заключения ПМПК.

2.7. 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. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) официальном сайте школы в сети «Интернет».

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».(Приложение 1).

2.9. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, предъявляют:

- заключение ПМПК (в соответствии с ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- СНИЛС;
- медицинский полис;
- медицинскую карту;
- сертификат о прививках;
- справку МСЭ;
- документы, свидетельствующие об уровне образования на момент поступления в образовательное учреждение (для детей, поступающих во второй и последующий классы).

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным по месту жительства или по месту пребывания на территории РФ, предъявляют:

- заключение ПМПК (в соответствии с ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- медицинскую карту;
- сертификат о прививках;
- справку МСЭ;
- направление департамента образования Ярославской области;
- документы, свидетельствующие об уровне образования на момент поступления в образовательное учреждение (для детей, поступающих во второй и последующий классы).

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

2.11. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное общеобразовательным учреждением в котором ученик обучался ранее.

2.12. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает совершеннолетнему гражданину или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения гражданина.

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, регистрируются в журнале приема документов. После регистрации им выдается уведомление в получении документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений и документов. (Приложения 2,3,4)

2.14. В первый класс Учреждения принимаются граждане по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.15. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.16. Прием на обучение в первый класс в течение учебного года или во вторые и последующие классы Учреждения осуществляется на свободные места.

2.17. Спорные вопросы, возникающие при приеме на обучение Учреждение, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к «Правила приема на обучение»

Директору
ГОБУ ЯО «Ярославская школа – интернат №6»
Н.В.Муриной

от _____,

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____,
_____ года рождения, проживающего по адресу:

_____, в 1-й класс ГОБУ ЯО «Ярославская школа – интернат №6» на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), вариант ____.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке.

К заявлению прилагаются:

- копия ПМПК;
- копия паспорта;
- копия свидетельства о рождении

(ФИО ребенка)

- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства.
(ФИО ребенка)

« ____ » _____ г.

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, общеобразовательными программами, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами ГОБУ ЯО «Ярославская школа – интернат №6» ознакомлен(а).

« ____ » _____ г.

Даю согласие ГОБУ ЯО «Ярославская школа – интернат №6» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании государственной услуги.

« ____ » _____ г.

Приложение 2
к «Правила приема на обучение»

Государственное общеобразовательное бюджетное учреждение Ярославской области
«Ярославская школа-интернат № 6»

Журнал регистрации подачи заявлений для зачисления в 1 класс

Начат _____
Окончен _____

Государственное общеобразовательное бюджетное учреждение Ярославской области
«Ярославская школа-интернат № 6»

**Движение личных дел обучающихся в порядке перевода
(на зачисление)**

Начат _____
Окончен _____

Приложение 4
к «Правила приема на обучение»

Уведомление в получении документов

Администрация ГОБУ ЯО «Ярославская школа – интернат №6» подтверждает, что заявителем _____

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

_____ подано заявление о зачислении в 1 класс

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении
1.	Копия заключения ПМПК	
2.	Копия свидетельства о рождении	
3.	Копия паспорта родителей	
4.	Копия свидетельства о регистрации с места жительства	
5.	Прочие документы	

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации подачи заявлений для зачисления ребенка в 1 класс ГОБУ ЯО «Ярославская школа - интернат №6».

Регистрационный номер заявления _____, дата подачи _____.

Документы принял _____
(Ф.И.О., должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись