ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета, протокол № 3
от «29» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОУ «Адаптивная школа-детский сад №76»
_____ М.В. Лобченко
приказ № 102 от « 30 » декабря 2021 г.

Порядок приема на обучение по адаптированным программам начального общего образования
КОУ «Адаптивная школа-детский сад № 76»

I. Общие положения

1.1. Порядок приема обучающихся (далее – Порядок) регламентирует приём граждан Российской Федерации на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего образования в казенное общеобразовательное учреждение Омской области «Адаптивная школа-детский сад № 76» (далее – КОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273 - ФЗ от 29декабря.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 октября 2021 года № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Приказ действует с 01.03.2022 по 01.03.2026 год;
- Постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям обучения и воспитания, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. N 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 соответствующих уровня и направленности»;
- Уставом, локальными нормативными актами КОУ и действующим законодательством.

1.3. Прием на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований Омской области проводится на общедоступной основе, только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. В приеме на обучение по АООП может быть отказано, только при отсутствии свободных мест.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет бюджетных ассигнований Омской области, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом, Порядком приема граждан и настоящим Порядком.

1.5. В первоочередном порядке предоставляются места в КОУ:
- детям, указанным в абзаце 2 части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
- по месту жительства детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.6. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.7. При комплектовании первых классов преимущественным правом пользуются выпускники дошкольных групп КОУ «Адаптивная школа-детский сад № 76».

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

II. Прием на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам

2.1. Для обучения по АООП в 1 класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей), учредитель вправе разрешить прием детей в КОУ в более раннем и более позднем возрасте.

2.2. Количество первых классов, комплектуемых в КОУ на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

2.3. В КОУ осуществляется образование детей по следующим адаптированным основным общеобразовательным программам (1 (дополнительный)/1 - 4 класс):

- АООП НОО ОВЗ (5.2), тяжелые нарушения речи;
- АООП НОО ОВЗ (7.2), задержка психического развития;
-АООП О УО (варианты 1, 2), умственная отсталость (нарушения интеллекта).

Наполняемость классов:
- АООП НОО ОВЗ (5.2) и АООП НОО ОВЗ (7.2) – 12 человек;
- АООП О УО (вариант 1) – 12 человек;
- АООП О УО (вариант 2) – 5 человек.

Количество начальных классов в КОУ, их наполняемость, определяются в соответствии с действующим законодательством с учетом санитарных норм предельной наполняемости и условий образовательной организации.

2.4. Прием заявлений на обучение в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, ведется в течение учебного года при наличии у ребенка заключения психолого-медико-педагогической комиссии, а также при наличии свободных мест, за исключением лиц, осваивающих АООП в форме семейного образования.

2.5. Лица, осваивающие АООП в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в КОУ и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 данного Порядка, родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, подтверждающие прохождение, поступающим на обучение, промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

2.6. При приеме на обучение по АООП начального общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.
Форма заявления утверждается директором КОУ до начала приема заявлений в первый класс.

III. Организация приема на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам

3.1. Прием заявлений в 1 класс осуществляется с 1 апреля по 30 июня текущего года. Директор КОУ издает приказ о приеме на обучение в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

Преимущественное право при зачислении на обучение имеют дети, указанные в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка. Дети, не указанные в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка, зачисляются в порядке, регулируемом датой подачи заявлений.

3.2. С 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, осуществляется прием детей без учета преимущественного права, в порядке подачи заявления.

3.3. До начала приема в КОУ, издается приказ директора о назначении должностных лиц, ответственных за прием документов, утверждается график приема заявлений и документов.

3.4. Не позднее, чем за 10 календарных дней до начала приема документов, на информационном стенде и на официальном сайте КОУ размещается:
- информация об АООП, по которой будет осуществляться образовательный процесс в первом классе, о количестве мест в первом классе;
- образец заявления о приеме на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе.

3.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком начального общего образования, с учетом рекомендаций ПМПК (при их наличии), формы получения образования и формы обучения, языки образования, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого КОУ.

IV. Порядок зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе.

4.1. Прием детей на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)). (Приложение 1).

4.2. В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес электронной почты, контактные номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе, в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, абилитации (при наличии);
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе;
- язык образования;
- родной язык из числа языков народов РФ;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с АООП и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных;
- согласие на проведение фото и видеосъемки и размещение материалов на официальном сайте образовательной организации http://internat76.kvels55.ru/;
- регистрация обучающегося КОУ на цифровой образовательной платформе Дневник.ру.

4.3. Для приема в учреждение родитель (законный представитель) предъявляет:
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки и попечительства (при необходимости);
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего образования ребенка в образовательную организацию, при обучении в ней полнородных и неполнородных брата и (или) сестры);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

4.5. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема подаются одним из следующих способов:
- лично в КОУ;

- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты КОУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов РФ, созданными органами государственной власти субъектов РФ (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляют оригиналы вышеуказанных документов.

Учреждение проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствие действительности поданных документов в электронной форме. Для этого КОУ вправе обратиться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в КОУ в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка. Для зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:
- личную карту обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя (уполномоченного им лица).

4.8. В случае отсутствия каких-либо документов, должностное лицо, ответственное за прием документов в КОУ, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями должностного лица и родителей (законных представителей) ребенка, печатью КОУ. Один экземпляр акта остается в КОУ (подшивается в личное дело), второй – передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в КОУ, не является основанием для отказа в зачислении.

4.9. Регистрация заявления о приеме на обучение по АООП и документов, предоставленных родителями (законными представителями) детей, осуществляется в журнале приема заявлений. Родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о номере заявления и перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов. Приложение 2.

4.10. При приеме заявления должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с АООП и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

4.11. Зачисление в порядке перевода из другой организации оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и предоставленных документов.

4.12. Зачисление в школу оформляется приказом директора в сроки, установленные данным Порядком. На информационном стенде и официальном сайте КОУ размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.13. Родители (законные представители) ребенка вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично, в любое время по графику работы заместителя директора школы.

4.14. На каждого зачисленного на обучение по АООП формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов), и личная карта обучающегося (за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации).

Лобченко Мария Владимировна

Подписано цифровой подписью: Лобченко Мария Владимировна
Дата: 2022.03.03 13:02:43 +06'00'

Приложение 1.

Директору казенного общеобразовательного учреждения
Омской области «Адаптивная школа-детский сад №76»
Лобченко Марии Владимировне
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации_____
_____
Адрес проживания_____
Контактные телефоны _____
_____
Электронная почта_____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество-при наличии)

_____, «_____» _____20____ г.р.,
(дата рождения)

проживающего по адресу:_____
в _____ класс казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа-детский сад № 76» с «_____» _____ 20____года.

Наличие права первоочередного или преимущественного приема (нужное подчеркнуть)
копии документов прилагаю
«_____» _____ 20_____г. _____/_____
(подпись/расшифровка)

Даю согласие на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе
_____
(наименование программы)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.
«_____»_____20_____г. _____/_____
(дата) (подпись/расшифровка)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу организовать для моего ребенка изучение учебных предметов на родном _____языке.
«_____»_____20_____г. _____/_____
(дата) (подпись/расшифровка)

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, адаптированной основной общеобразовательной программой, учебным планом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении, правами и обязанностями участников образовательного процесса ознакомлен(а).
«_____»_____20_____г. _____/_____
(дата) (подпись/расшифровка)

Даю согласие на размещение данных ребенка на цифровой образовательной платформе Дневник.ru
«_____»_____20_____г. _____/_____
(дата) (подпись/расшифровка)

Даю согласие КОУ «Адаптивная школа-детский сад № 76» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____
_____, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации образовательной деятельности.
«_____»_____20_____г. _____/_____
(дата) (подпись/расшифровка)

Даю согласие на размещение на официальном сайте КОУ фотографий и видеосюжетов с участием моего ребёнка _____
(фамилия, имя ребенка)

в игровых и режимных моментах во время нахождения в образовательной организации и на иных мероприятиях.

«_____»_____20_____г. _____/_____
(дата) (подпись/расшифровка)

Даю согласие на систему фото и видеосъемок, на все виды тестирования, связанные с учебно-воспитательным процессом.

«_____»_____20_____г. _____/_____
(дата) (подпись/расшифровка)

Перечень документов, предоставленных дополнительно:

_____
_____
_____
_____

Заявление зарегистрировано в журнале приема заявлений

Регистрационный № _____ Дата регистрации «_____» _____ 20____г.

Расписку о приеме документов получил(а) «_____» _____ 20_____г.

. _____/_____
(подпись/расшифровка)

Заявление
о согласии на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся, _____
(ФИО, полностью)

_____

проживаю по адресу_____
(адрес регистрации, проживания)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на КОУ «Адаптивная школа-детский сад № 76» (далее – Оператору) моих персональных данных с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, сведения о членах семьи, паспортные данные, ИНН, данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах;

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной _____(дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласен на размещение на официальном сайте КОУ фотографий и видеосюжетов с участием моего ребёнка _____
(фамилия, имя ребенка)

в игровых и режимных моментах во время нахождения в образовательной организации и на иных мероприятиях.

Подпись: Дата заполнения: «_____»_____20___г.

ФИО_____

Приложение 2

казенное общеобразовательное учреждение Омской области
«Адаптивная школа-детский сад № 76»

РАСПИСКА

о приеме документов и регистрации ребенка в КОУ «Адаптивная школа-детский сад № 76».

Расписка выдана в том, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

_____

записан в Журнале регистрации заявлений о приеме детей в КОУ «Адаптивная школа-детский сад № 76» под регистрационным номером _____ от «_____» _____ 20_____ года.

К заявлению приложены следующие документы и копии документов при предъявлении оригинала согласно перечню:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии (да/нет)
1	Копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство заявителя	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
3	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства	
4	Заключение ПМПК	
5	Справка ВК	
6	Копия справки МСЭ	
7	Копия ИПРА	
8	Копии документов, подтверждающих право первоочередного или преимущественного приема на обучение	
9	Личная карта обучающегося, табель (при переходе из другой образовательной организации)	

_____/_____
подпись должностного лица, расшифровка подписи
ответственного за прием документов

«_____» _____ 20_____г.
(дата выдачи расписки)