

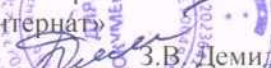
ПРИНЯТО:

Решением педагогического
совета
школы-интерната
Протокол № 4 от 17.03.2025 г

СОГЛАСОВАНО:

Советом Учреждения
№ 3а от 17.03.2025 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБОУ «Павловская
общеобразовательная школа-
интернат»

З.В. Демиденко
Приказ 16а от 17.03.2025 г



**Порядок приёма на обучение
краевого государственного бюджетного образовательного учреждения
«Павловская общеобразовательная школа-интернат»**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма обучающихся (далее Положение) КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» (далее – школа), разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения РФ) от 04.03.2025 г. №171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения деятельности по приему обучающихся, воспитанников, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспечения защиты их прав и законных интересов, обеспечения гарантий предоставления образования.

1.3. Прием на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ (Алтайский край) проводится на общедоступной основе. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Алтайского края осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом, порядком приема, настоящим Положением.

Правила приема на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Во внеочередном порядке предоставляются места:

детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";

детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации".

детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 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 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

Прием на обучение в общеобразовательную организацию 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.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего образования в образовательную организацию, если в ней обучаются их братья и (или) сестры (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии).

Прием обучающихся для получения образования в школу- интернат по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся с нарушением интеллекта ведется только с согласия родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья, достигших возраста шести лет и шести месяцев и не позже достижения ими возраста восьми лет на 1 сентября календарного года (при приеме в 1-й класс) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель школы-интерната вправе разрешить прием детей в учреждение на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в более раннем или более позднем возрасте.

Прием обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) ведется только с согласия родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» ведет прием обучающихся с нарушением интеллекта, которым психолого-медико-педагогической комиссией рекомендовано обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (вариант 1).

Информация о приеме в школу-интернат носит открытый общедоступный характер, может быть получена родителем (законным представителем) лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном сайте школы-интерната, на информационном стенде школы-интерната.

На официальном сайте «Павловская общеобразовательная школа-интернат» обеспечивается возможность получения и копирования заявителями форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде.

На официальном сайте ОО размещается информация:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта учредителя (не позднее 15 марта);

Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 1 апреля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, имеющих право на внеочередное зачисление, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Директор КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» несет персональную ответственность за нарушение правил и сроков приема (зачисления) на обучение.

Специалист (заместитель директора), назначенный и утвержденный приказом директора ответственным за прием (зачисление) в краевое государственное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Павловская общеобразовательная школа-интернат» несет персональную ответственность за нарушение настоящих правил и сроков приема (зачисления) на обучение.

2. Правила приема в школу-интернат

КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» ведет прием обучающихся впервые поступающих на обучение, а также в прием порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы данных документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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.

Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

лично в общеобразовательную организацию;

через операторов почтовой связи общего пользования 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 общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подает (подают) одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления документов в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности

предоставленных документов.

При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии)."

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

Формы заявления о зачислении ребёнка в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» размещены на информационном стенде и официальном сайте школы – интерната:

заявление о приеме (Приложение 1)

заявление о приеме в порядке перевода из другой образовательной организации (Приложение 2).

Информирование о приеме в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» по телефону ведет ответственный специалист (заместитель директора), назначенный и утвержденный приказом директора. Ответственный специалист представляется (указывает фамилию, имя, отчество, должность), вежливо и в корректной форме, лаконично, по существу вопроса дает исчерпывающую информацию о предоставлении государственной услуги (зачисление в образовательную организацию).

При обращении граждан консультирование по приему и прием в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» осуществляется в рабочее время с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для приема в учреждение, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для зачисления обучающихся;
- время приема и выдачи документов;
- сроки исполнения государственной услуги «зачисление»;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений по приему в учреждение.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Результатом предоставления государственной услуги в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат 3» является:

- издание приказа о приеме (зачислении) ребенка в школу-интернат;
- мотивированный отказ в приеме (зачислении) ребенка в школу-интернат.

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 и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения РФ) от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (право на внеочередное зачисление).

На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3. Перечень документов, необходимых и обязательных, при приеме в учреждение

Основанием для приема на обучение является заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» содержащее следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего; дата рождения ребенка или поступающего;

- адрес места жительства и (или) адрес местопребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей)

- (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе;
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

Родитель (законный представитель) представляет в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» следующие документы:

а) оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, 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"

б) заключение психолого-медико-педагогической комиссии,

в) родители (законные представители) детей 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 на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории,

г) родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства,

предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) ;

копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: 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; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

Пункт г) Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

В случаях приема обучающихся в порядке перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» должны быть предоставлены следующие документы:
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).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат » на время обучения ребенка в личном деле обучающегося.

Запрещается требовать от родителя (законного представителя):

- предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги,

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

4.Порядок приема документов в школу-интернат

Ответственный специалист (заместитель директора), назначенный и утвержденный приказом директора:

- 1) устанавливает предмет обращения и личность, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя. 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. Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- 2) знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат», лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами приема, содержанием адаптированной основной общеобразовательной программой образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Подписью совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка в заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления о реализации адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) на русском языке как государственном языке

Российской Федерации, факт ознакомления с указанными выше документами, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей или совершеннолетнего обучающегося в пределах возможностей школы.

3) принимает личное заявление совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о приеме в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» в письменной форме, заполненное разборчиво. Заявление формируется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается совершеннолетним обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося, к нему прилагается пакет документов.

4) осуществляет прием полного комплекта документов.

В случае неполного комплекта документов специалист школы-интерната в течение одного рабочего дня обеспечивает подготовку, согласование и направление письма об отказе в приеме документов в адрес родителя (законного представителя) или лично с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов (Приложение 4. Уведомление об отказе в приеме документов для приема в образовательное учреждение).

5) при предоставлении полного комплекта документов для зачисления в школу-интернат ответственный специалист регистрирует документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений;

6) выдаёт родителям (законным представителям) детей расписку (Приложение 3. Расписка в получении документов для приема в образовательное учреждение), заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного учреждения, в получении документов, содержащую следующую информацию:

регистрационный номер заявления;

перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенный подписью ответственного исполнителя общеобразовательного учреждения и печатью учреждения;

сведения о сроках уведомления о зачислении (мотивированном отказе в зачислении) в общеобразовательное учреждение;

контактные телефоны для получения информации.

7) директор школы издает приказ о приеме на обучение:

ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка;

ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка".

Положительное решение о приеме обучающегося в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» в порядке перевода оформляется приказом директора о зачислении ребенка в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» с выдачей родителю (законному представителю) выписки из приказа о зачислении ребенка в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат».

В случае приема обучающегося в учреждение в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о приеме обучающегося, КГБОУ

«Павловская

общеобразовательная школа-интернат» письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о приеме обучающегося в школу-интернат, посредством электронной почты, письмом.

8) ответственный специалист КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» в течение 2 рабочих дней после издания приказа о приеме передает лично заявителю или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, выписку из приказа о зачислении ребенка в школу-интернат (Приложение 5. Выписка из приказа о приеме на обучение).

На каждого ребенка, зачисленного в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документ

9) ответственный специалист КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» в течение 3 рабочих дней передает лично заявителю или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, в том числе на адрес электронной почты, уведомление о мотивированном отказе в зачислении ребенка в школу-интернат (Приложение 6). Уведомление о мотивированном отказе в приеме ребенка на обучение).

На основании приказа о приеме производится запись в алфавитной книге.

1. Основания для отказа в приеме документов на обучение

Общеобразовательное учреждение может отказать в приёме документов на зачисление ребенка при:

- отсутствии необходимых документов при зачислении ребёнка в общеобразовательное учреждение;
- предоставлении документов с истекшим сроком действия; предоставлении документов с подчистками, приписками, зачеркнутыми словами и иными не оговоренными исправлениями;
- предоставлении документов, исполненных карандашом; предоставлении документов, имеющих серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; предоставлении документов, выданных иностранными государствами,
- без заверенного перевода на русский язык;
- отсутствии свободных мест в общеобразовательном учреждении;
- недостижении ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1-й класс), кроме случаев, когда по заявлению родителя (законного представителя) учредитель общеобразовательной организации разрешает прием ребенка для обучения
- представление неполного пакета документов, предусмотренных нарушений требований к оформлению документов
- отказ заявителя при личной подаче заявления предъявить документ, удостоверяющий его личность,
- отказ заявителя при личной подаче заявления предъявить подлинник свидетельства о рождении ребенка, документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка.

2. Основания для отказа в приеме на обучение

- недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1-й класс), кроме случаев, когда по заявлению родителя (законного представителя) учредитель краевой государственной общеобразовательной организации разрешает прием ребенка для обучения в более раннем возрасте при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья,
- отсутствие мест в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат».

3.Порядок приема в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат»

прием и регистрация заявления о зачислении (перевode) ребенка в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат»; рассмотрение заявления о зачислении (перевode) ребенка в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» и полного пакета документов; принятие решения о зачислении (перевode) ребенка в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» (об отказе в зачислении (перевode) ребенка в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат»);

информирование получателя государственной услуги о результате ее предоставления (выдача заявителю выписки из приказа о приеме (зачислении) ребенка в школу-интернат или выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка).

Родителю (законному представителю) обучающегося предоставляется информация о следующих этапах предоставления государственной услуги:

- поступление заявления в школу-интернат,
- регистрация заявления,
- направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

Директор и специалист, назначенный ответственным за прием в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» обеспечивают:

- предотвращение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в ОУ, и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к указанной информации,
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в ОУ,
- предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в ОУ, постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности конфиденциальной информации, содержащейся в ОУ. В целях обеспечения сохранности и защиты конфиденциальной информации, содержащейся в ОУ, ответственным специалистам запрещается передавать документы и внешние носители с указанной информацией во временное пользование иным лицам.

Зачислить в _____ класс с «_____» _____ 20____ г.
 Директор школы-интерната

З.В. Демиденко
**Директору КГБОУ «Павловская
 общеобразовательная школа-
 интернат» З.В. Демиденко**

проживающий по адресу

Контактный телефон: _____

Эл. Почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

_____ Ф.И.О. ребенка
 «_____» _____ 20____ года рождения, проживающего по адресу:

в _____ класс КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» по
 адаптированной основной общеобразовательной программе (вариант 1)
 и создать специальные условия в соответствии с заключением психолого-медико-
 педагогической комиссии.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____
 языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном
 _____ языке.

Мой ребенок имеет внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема.
 (при наличии нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются:

- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или поступающего;
- Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или пребывания;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии
- копия документа, подтверждающего успешное прохождение тестирования на знание русского языка (при необходимости)
- _____

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом школы, Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка, Правами и обязанностями обучающихся, с содержанием образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (а).

Согласен(а) обучение по АООП УО (ИН) и на обработку персональных данных, в том числе персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации с целью организации обучения и воспитания при оказании государственной услуги.

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20____ года

Директор КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» З.В. Демиденко. Регистрационный номер

_____/_____/Дата:

М.П.

Приложение 2

Зачислить в _____ класс с
«____» _____ 20__ г.

подпись директора

Директору КГБОУ «Павловская
общеобразовательная школа-интернат»

родителя (законного представителя) _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
наименование организации, из которой прибыл

в _____ класс КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» моего ребенка

,

Ф.И.О.(последнее - при наличии)

на обучение по адаптированной образовательной программе вариант (1) в соответствии с рекомендациями
психолого-медико-педагогической комиссии (заключение ПМПК) Дата рождения ребенка «__» _____

Место рождения ребенка _____

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

Сведения о родителях:

Мать _____

Ф.И.О. (последнее-при наличии)

контактные телефоны, e-mail

Отец _____

Ф.И.О. (последнее-при наличии)

контактные телефоны, e-mail

Иной законный представитель _____

Ф.И.О. (последнее-при наличии)

контактные телефоны, e-mail

Адрес места жительства ребенка и (или) адрес пребывания родителей
(законных представителей) _____

Наличие права внеочередного, первоочередного, преимущественного приема (основание)

Язык образования, родной язык, государственный язык республики РФ

Даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе персональных данных моего ребенка в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

подпись

Я ознакомлен(а) Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с
адаптированными образовательными программами и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

подпись

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ г. Подпись _____

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

«Павловская общеобразовательная школа-интернат»

Расписка

в получении заявления о приеме документов

Ф.И.О. ребенка (последнее - при наличии) в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» и прилагаемых к нему документов "___" ____20____г. регистрационный N

N п/п	Наименование документа, дата, номер	Количество экземпляров	Наличие копии документа

Документы согласно перечню принял(а):

Ф.И.О. (последнее - при наличии) и подпись должностного лица Контактные телефоны для получения информации

Расписку получил(а):

Ф.И.О. (последнее - при наличии) и подпись заявителя

Уведомление о предоставлении государственной услуги

Уважаемый(-ая) _____!

КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» уведомляет Вас о том, что предоставленный Вами пакет документов для

принят к рассмотрению _____
(указать дату, номер регистрации)

Директор КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» З.В. Демиденко
_____ (подпись)

**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Павловская общеобразовательная школа-интернат»**

**Уведомление об отказе
В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ**

Уважаемый(-ая)

_____!
КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» уведомляет Вас о том, что Вам отказано в приеме документов для зачисления в КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа- интернат» на основании:

- представления неполного пакета необходимых документов; ☐
- нарушения требований к оформлению документов; ☐
- отказа заявителя при личной подаче заявления предъявить документ, удостоверяющий его личность; ☐
- отказа заявителя при личной подаче заявления предъявить подлинник ☐
- свидетельства о рождении ребенка, документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка.

Директор КГБОУ «Павловская
общеобразовательная школа-интернат» _____(_____)

**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными
возможностями здоровья
«Павловская общеобразовательная школа-интернат»**

ВЫПИСКА

из Приказа о приеме (зачислении) № ____ от "____" _____ года

в краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Павловская общеобразовательная школа-интернат»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить в число обучающихся, воспитанников в(во) _____
класс краевого государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными
возможностями здоровья «Павловская общеобразовательная школа-интернат»:

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

Директор КГБОУ «Павловская
общеобразовательная школа-интернат» _____ (_____)
Ф.И.О. подпись

М.П.

Верно

Секретарь КГБОУ «Павловская
общеобразовательная школа-интернат» _____ (_____)

Дата выдачи выписки «_____» _____ 20__ г.

**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Павловская общеобразовательная школа-интернат»**

УВЕДОМЛЕНИЕ О МОТИВИРОВАННОМ ОТКАЗЕ В ЗАЧИСЛЕНИИ
в краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Павловская общеобразовательная школа-интернат»

Уважаемый (ая) (Ф. И.О.) _____

Уведомляем Вас о том, что в связи с и на основании _____

ребенка _____

отказано.

Директор КГБОУ «Павловская

общеобразовательная школа-интернат» _____ (_____)

Ф.И.О. подпись

