

Согласовано  
Педагогическим советом  
Протокол № 3 от «31» марта 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ Кандалакшская КШИ  
от 31.03.2022 г. № 30-ОД

## **Правила приёма граждан в ГБОУ Кандалакшская КШИ**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в ГБОУ Кандалакшская КШИ (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее — Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, и уставом ГБОУ Кандалакшская КШИ (далее — школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в школу на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

### **II. Организация приема на обучение**

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием в школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.3. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

- информация о количестве мест в первых классах;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей;
- образец заявления о приеме на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам (Приложение № 1);
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения (Приложение № 1);
- дополнительная информация по текущему приему.

2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой. Однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав школы.

### **III. Прием на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам**

3.1. Прием детей на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

3.2. В приёме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в школе родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса об устройстве его в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Министерство образования и науки Мурманской области (ст. 67 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.3. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего, основного

общего образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение только с согласия самих поступающих.

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

3.7. Прием на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших адаптированные основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.8. Лица, осваивавшие адаптированные основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

#### **IV. Порядок зачисления на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам**

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего достигшего восемнадцати лет.

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

4.3. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема в школу.

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

4.5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 4.3. подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте школы, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

4.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- характеристику заверенную печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.8. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.9. Ответственное лицо за прием документов при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.10. Ответственное лицо за прием документов при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт (Приложение № 2) составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное 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, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.11. При приеме заявления должностное лицо за прием документов знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, адаптированным основными общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.12. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.11, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.13. 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.

4.14. 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 расписка (Приложение № 3), заверенный подписью должностного лица школы, 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.

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

4.16. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы школы.

4.17. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, 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).

Приложение № 1  
к Правилам приёма граждан  
в ГОБОУ Кандалакшская КШИ  
утвержденным приказом  
директора ГОБОУ Кандалакшская КШИ  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Зачислить в « \_\_\_\_\_ » класс  
Директор школы:

Директору ГОБОУ Кандалакшская КШИ  
Ткачевой Ольге Владимировне  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу принять моего сына (мою дочь)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

Адрес места жительства и/или адрес места пребывания ребенка/поступающего:

\_\_\_\_\_

прибывшего (прибывшую) из \_\_\_\_\_

(указать область, город, школу, для первоклассника - д/сад)

в " \_\_\_\_\_ " класс Вашей школы с \_\_\_\_\_

(указать дату)

Сведения о родителях (законных представителях):

**Мать (Ф.И.О.)** \_\_\_\_\_

Адрес места жительства/пребывания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Отец (Ф.И.О.)** \_\_\_\_\_

Адрес места жительства/пребывания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Прошу организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_

(указать язык)

и изучение родного \_\_\_\_\_

(указать язык)

и чтения на родном \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать язык)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Даю согласие на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе на основании рекомендаций центральной психолого-медико-педагогической комиссии.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Сведения о потребности ребенка/поступающего в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением центральной психолого-медико-педагогической комиссии и/или инвалида/ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации \_\_\_\_\_  
нуждается/не нуждается

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности ГОБОУ Кандалакшская КШИ, Уставом школы, Положением об организации образования обучающихся в ГОБОУ Кандалакшская КШИ, с адаптированной основной общеобразовательной программой, с правилами внутреннего распорядка учащихся.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, блокировку, уничтожение указанных в данном заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
(по журналу регистрации заявлений)

Дата приема заявления \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Правилам приёма граждан  
в ГОБОУ Кандалакшская КШИ  
утвержденным приказом  
директора ГОБОУ Кандалакшская КШИ  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Акт**  
**о недостающих документах для оформления в ГОБОУ Кандалакшская КШИ**

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_  
(по журналу регистрации заявлений)

Дата приема заявления \_\_\_\_\_

Перечень недостающих документов:

1. ...

Родитель (законный представитель)/  
совершеннолетний поступающий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Лицо ответственное за прием документов \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



**Расписка  
в получении документов при приеме заявления в ГОБОУ Кандалакшская КШИ**

от гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

в отношении ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ г.р.

регистрационный № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

|   |  |
|---|--|
| Заявление о приёме в ГОБОУ Кандалакшская КШИ  |  |
| Заключение ЦПМПК  |  |
| Копия свидетельства о рождении ребенка/паспорта поступающего  |  |
| Справка о регистрации по месту жительства ребенка   |  |
| Копия документа, подтверждающее законность представления прав ребенка (в случае если заявитель не является родителем) |  |
| Копия документа, подтверждающее право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)        |  |
|   |  |

Сведения о зачислении будут сообщены заявителю по указанному в заявлении номеру телефона/электронной почте.

Консультацию и справочную информацию по приему в ГОБОУ Кандалакшская КШИ можно получить по тел. 3 –36 - 41, на официальном сайте школы.

**Документы принял**

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)