

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2**

357500, РФ, Ставропольский край, город Пятигорск, улица Дзержинского, 12
тел. 8 (879 3) 33-20-43, e-mail: sch02.5gor@mail.ru
ОКПО 51993327, ИНН 2632057887, КПП 263201001

Рассмотрено на педагогическом совете школы протокол № <u>4</u> от 28.12.2020г.	Утверждено приказом от 30.12.2020г. №334 Директор МБОУ СОШ № 2 Э.А. Гриднева 30.12.2020г.
--	---

**Положение о приёме граждан
на обучение по адаптированным образовательным программам
в МБОУ СОШ №2**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приёме граждан на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентирует приём граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в МБОУ СОШ №2 (далее - Учреждение) для обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам. (далее - общеобразовательные программы).

1.2. Настоящее Положение разработано 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. Настоящее Положение разработано 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" (далее Порядок), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"; Уставом МБОУ СОШ №2.

1.4. Настоящее положение о приёме граждан обеспечивает право граждан с ограниченными возможностями здоровья на получение общедоступного и бесплатного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), федеральным компонентом государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования, а также коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию, оказание коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и условий.

2. Осуществление приёма граждан для обучения в учреждение по адаптированным основным общеобразовательным программам

2.1. МБОУ СОШ №2 обеспечивает прием граждан, 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). Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным общеобразовательным программам начинается при достижении гражданами возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.3. Гражданам может быть отказано в приёме в МБОУ СОШ №2 по причине отсутствия свободных мест (в соответствии с ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются УО г. Пятигорска.

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

2.5. При приёме граждан в МБОУ СОШ №2 последнее обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом МБОУ СОШ №2, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ СОШ №2 фиксируются в заявлении о приеме и заверяется личной подписью совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс администрация МБОУ СОШ №2 не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа об организованном приеме детей в первый класс размещает на официальном сайте МБОУ СОШ №2 информацию о количестве мест в первых классах и о количестве свободных мест в других классах.

2.7. Прием граждан в МБОУ СОШ №2 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.

МБОУ СОШ №2 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. 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».

2.9. При зачисления в первый класс (для обучения по адаптированной образовательной программе) родители (законные представители) детей **дополнительно 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 на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закрепленной территории, **дополнительно 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.

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

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе:

- медицинскую карту;
- сертификат о прививках;
- справку МСЭ;
- 4 фотографии 3x4.

2.11. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, 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 МБОУ СОШ №2 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, и печатью МБОУ СОШ №2.

2.14. При приёме в МБОУ СОШ №2 в 10 класс родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют свидетельство об обучении, заключение психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК).

2.15. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация МБОУ СОШ №2:

- назначает должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы;
- формирует комиссию по организации приема в первый класс общеобразовательной организации;
- размещает на информационном стенде Учреждения на официальном сайте в сети «Интернет» в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы, информацию о количестве мест в первых классах;
- размещает на информационном стенде МБОУ СОШ №2, на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 01 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;
- утверждает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.16. Зачисление в МБОУ СОШ №2 оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема документов. Приказы о зачислении в первые классы размещаются на информационном стенде МБОУ СОШ №2 в день их издания. Приказы МБОУ СОШ №2 о формировании первых классов издаются по мере комплектования классов.

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

2.18. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в МБОУ СОШ №2, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в первый класс МБОУ СОШ №2, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные и иные документы.

2.20. Прием на обучение в первый класс в течение учебного года или во вторые и последующие классы МБОУ СОШ №2 осуществляется на свободные места.

2.21. Спорные вопросы, возникающие при приеме на обучение МБОУ СОШ №2, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.