

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края
специальная (коррекционная) школа № 10 г. Белореченска
(ГКОУ школа №10 г. Белореченска)

Рассмотрено на педагогическом
совете школы
протокол педсовета №7

от 28.02.2023г.



Утверждаю
Директор ГКОУ школы №10
г. Белореченска

Лиманская Е.Н.

приказ №92/1 от 28.02.2023г.

Положение
о приеме (правила приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего и основного общего образования для учащихся с интеллектуальными нарушениями), переводе и отчислении обучающихся ГКОУ школы № 10 г. Белореченска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным актом школы и определяет прием граждан в государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальную (коррекционную) школу №10 г. Белореченска (далее – Положение) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего и основного общего образования для учащихся с интеллектуальными нарушениями.

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- приказом Министерства просвещения России от 30 августа 2022 года № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 458» с последующими изменениями в них;
- Уставом ГКОУ школы № 10 г. Белореченска (далее – Школа).

1.2. Целью настоящего Положения является установление порядка приема, перевода и отчисления граждан (далее - детей) с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам.

1.3. Прием в государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальную (коррекционную) школу №10 г. Белореченска (далее – Школа) иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в учреждение на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего и основного общего образования (далее – АООП) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

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

1.5. Положение должно быть размещено в доступном месте, на сайте учреждения в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе

1.5. «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», (далее - ЕПГУ)».

1.6. Правила приема в учреждение на обучение по АООП в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются учреждением самостоятельно.

2. Порядок приема на обучение по АООП начального общего и основного общего образования.

2.1. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель учреждения вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2. В первоочередном порядке предоставляются места детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", а также детям сотрудников органов внутренних дел.

2.3. Прием на обучение по АООП в учреждение 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.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по АООП в ГБОУ школу № 21, если в ней обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра. Для этого родитель (законный представитель) предоставляет копию свидетельства о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по АООП ребенка в ГБОУ школе № 21, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра). (ФЗ от 21 ноября 2022 года № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по АООП только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Прием в учреждение на обучение по АООП начального общего, основного общего образования осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.7. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных (вакантных) мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в государственной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в общеобразовательную организацию обращаются по месту регистрации, либо непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования **(приложение 1)**.

2.8. С целью проведения организованного приема детей в первый класс на официальном сайте в сети Интернет, также в ЕПГУ размещается информация о количестве мест в первый класс.

2.9. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается не позднее 1 апреля текущего года и до заполнения свободных (вакантных) мест. Дата начала приема ежегодно назначается руководителем образовательного учреждения.

2.10. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после заполнения свободных (вакантных) мест в первый класс.

2.11. При приеме детей на обучение по адаптированным основным образовательным программам, администрация учреждения знакомит родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с АООП, внутренним распорядком для обучающихся, реализуемыми АООП и другими документами, регламентирующими организацию учебно-воспитательного процесса в учреждении.

2.12. Прием на обучение по АООП осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, реализующего право, предусмотренного пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

2.13. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.15. Положения, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.14. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, 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) 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);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка в обучении по АООП 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 АООП (в случае необходимости обучения ребенка по АООП);
- 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 с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных (**приложение 3**).

2.15. Образец заявления о приеме на обучение размещается школой на официальном сайте в сети Интернет (**приложение 2**).

2.16. Школа в течение 10 дней с момента приема заявления осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.17. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение не позднее 30 дней с момента подачи заявления направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (ями) законным(ыми) представителем (ями) ребенка).

2.18. Для приема родитель (и) (законный (ые) представитель (и) ребенка представляют следующие документы:

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

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

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по АООП ребенка в школе, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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

копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по АООП или преимущественного приема на обучение;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

- При посещении школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные в пункте 2.18. 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, кроме предусмотренных пунктом 2.18, в качестве основания для приема на обучение по АООП. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.
- Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии).
- При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка, родителю (ям) (законному (ым) представителю (ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.
- Школа осуществляет обработку персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

- Руководитель учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.11. данного Положения.
- На каждого ребенка, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все, представленные родителем (ями), (законным (ыми) представителем (ями) ребенка документы (копии документов).
- Режим приема и рассмотрения заявлений на обучение ребенка в школе, поданных лично родителям (законными представителями) по адресу: г. Белореченск, ул. Мира, д.106, регламентируется приказом по школе, принятым за 10 дней до начала приема заявлений и размещается на официальном сайте организации в сети Интернет и на стенде образовательной организации.
- Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем (ями) ребенка, регистрируются в журнале приёма заявлений о приеме на обучение в школе (**приложение 4**). Заявителю выдается расписка о принятых документах (**приложение 5**) и составляется договор на обучение по АООП (**приложение 3.1**).

2.19. Прием учащихся в профильные 10-11 классы ГКОУ школы № 10 г. Белореченска осуществляется по результатам итоговой аттестации и (далее ИА):

- для учащихся 1 и 2 уровня дифференциации по возможностям к обучению, соответствующим профилю обучения (столярное и швейное дело).
- для учащихся 3 уровня дифференциации по возможностям к обучению, соответствующим профилю обучения (столярное и швейное дело), при условии заключения специалистов коррекционного направления и протоколов школьной ППК с характеристикой учебно-производственных навыков учащегося при работе на специальном оборудовании (станках, швейных машинах)
- рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации (далее - ИПРА) и врача (для детей инвалидов);

2.20. Прием детей в 10-11 класс осуществляется по личному заявлению учащегося или родителей (законных представителей для несовершеннолетних учащихся), при предъявлении копии паспорта учащегося или родителей (законных представителей для несовершеннолетних учащихся), свидетельства об обучении, оригинала заключения ПМПК (для вновь прибывших учащихся) (**приложение 6**).

2.21. Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется распорядительным актом (приказом) Школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.22. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.24. Количество классов и их предельная наполняемость определена СанПиН 2.4.2.3286-15 и Уставом школы.

2.25. Комплектование классов школы должно быть завершено до 5 сентября.

3. Порядок осуществления отчисления и перевода обучающегося.

3.1. Отчисление учащихся из школы производится:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

3.1.2. Досрочно:

- по инициативе обучающегося (достигшего совершеннолетия)
- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании их заявления с указанием причины и обстоятельств принятого решения, в том числе в случае оставления обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, школа до получения основного общего образования, по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образованием администрации МО Белореченский район;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в том числе в случаях ликвидации школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- по решению суда.

3.1.3. В случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую общеобразовательную организацию родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают заявление об отчислении.

3.1.4. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) класс;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации (**приложение 7**).

3.1.5. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае указания в заявлении).

3.1.6. Школа выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося 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 и подписью ее руководителя.

3.2. Правила перевода обучающегося.

3.2.1. В случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из другой общеобразовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают заявление и представляют следующие документы:

— копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта);

— копию документа, подтверждающего родство заявителя;

— оригинал выписки из протокола ПМПК с рекомендацией обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с умственной отсталостью;

— документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью ее руководителя (**приложение 8**).

3.2.2. Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода оформляется распорядительным актом (приказом) директора школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

3.2.3. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Школу.

3.2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.3. Директор школы несет личную ответственность за прием детей в школу в соответствии с порядком, установленным данным Положением.

Уведомление**заявителя об отказе в приеме в ГКОУ школу № 10 г. Белореченска**

Уважаемый(ая) _____

уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____

Ваш ребенок _____ не может быть зачислен в ГКОУ школу № 10 города Белореченска по причине отсутствия свободных мест.

Для решения вопроса об устройстве ребенка в общеобразовательное учреждение Вы можете обратиться в школу по месту регистрации (жительства), либо в Управление образования Администрации муниципального образования города Белореченска.

Дата _____

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказ Минпросвещения России от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 458»

Директору ГКОУ
школы № 10 г. Белореченска
Е.Н. Лиманской

_____,
проживающая(ий) по адресу

Тел. _____

заявление

Прошу Вас принять моего ребенка _____

дата рождения _____, место рождения _____

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

В 1 класс в ГКОУ школы № 10 г. Белореченска с

«_____» _____ 20__ г.

Сведения о внеочередном, первоочередном и (или) преимущественном праве зачисления на обучение _____ в _____ государственные образовательные организации: _____

(в случае наличия указывается категория)

Прошу организовать обучение по адаптированной образовательной программе _____ и нуждаюсь в создании специальных условий на основании заключения ПМПК _____

(дата выдачи и номер)

Прошу организовать обучения моего ребенка на русском языке.

Сведения о родителях:

Мать (ФИО): _____ Подпись: _____
Отец (ФИО): _____ Подпись: _____
Законный представитель (ФИО): _____ Подпись: _____
« ____ » _____ 20__ г.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, с образовательными программами и документами, регламентирующими работу организации и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

Мать (ФИО): _____ Подпись: _____
Отец (ФИО): _____ Подпись: _____
Законный представитель (ФИО): _____ Подпись: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Рег. № _____

Директору ГКОУ
школы № 10 г. Белореченска
Е.Н. Лиманской

_____,
проживающая(ий) по адресу

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О согласии родителей на обработку персональных данных

Я, _____, являясь родителем
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

(законным представителем) _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством), персональных данных родителей (законных представителей) ребенка (см. приложение 1) ГКОУ школе № 10 г. Белореченска, для формирования на всех уровнях управления образованием Краснодарского края единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных о результатах обучения, представления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством предоставления достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе, обеспечения учета движения детей.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

Перечень обрабатываемых персональных данных	Цель обработки персональных данных и основание
Фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения (ребенка)	Учет обучающихся и воспитанников в образовательных учреждениях (ФЗ «Об образовании», ст.31, п.5, ФЗ от 29.11.2007 №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»)
ФИО родителей (законных представителей), данные документа, подтверждающие личность; образование, место работы, должность, № мобильного телефона, № рабочего телефона	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов (ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», гл.2, ст.6)

Группа здоровья, физкультурная группа, вид прививок	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, для медико-профилактических целей, оказания медицинских услуг (ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», гл.2, ст.10, п.4)
Свидетельство о рождении, паспорт ребенка, № медицинского полиса, № страхового полиса, ИНН, социальное положение семьи, материальное положение семьи, адрес проживания, адрес регистрации, домашний телефон	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов. Выявление и учет детей, не обучающихся в образовательных учреждениях. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. (Письмо МО РФ от 21.03.2002 г. №419/28-5 «О мерах по выявлению и учету детей в возрасте 6-15 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях» ФЗ от 24.06.1999 г. (с изменениями от 13.10.2009 г.) №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»)

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения, принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования системы образования: образовательное учреждение, Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, региональный центр обработки информации.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы.

Оператор вправе размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения, в личном деле ученика и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе предоставлять данные учащегося для участия в районных, краевых, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, для прохождения ГИА. Оператор вправе производить фото- и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных, а также в налоговую инспекцию, пенсионный фонд, учреждения здравоохранения, Управление социальной защиты населения по Краснодарскому краю, органы внутренних дел, комиссию по делам несовершеннолетних.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20____ г. и действует, пока ребенок обучается в данном Учреждении.

Я, оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку руководителю Учреждения.

Заявление составлено в одном экземпляре и хранится в личном деле обучающегося.

Подпись:

Мать _____

Отец _____

Персональные данные, на обработку которых дается согласие

Фамилия Имя Отчество родителей (законных представителей), данные документа подтверждающего личность:

Мать _____

Документ _____ № документа _____ выдан _____

Отец _____

Документ _____ № документа _____ выдан _____

Образование родителей (законных представителей):

Мать _____ Отец _____

Место работы, занимаемая должность:

Мать _____

Отец _____

Номера телефонов:

Мобильный _____, рабочий _____, домашний _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Фамилия Имя Отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Место регистрации _____

Место проживания _____

Свидетельство о рождении или паспорт _____
(номер и серия документа, кем и когда выдан)

№ медицинского полиса _____

№ страхового свидетельства (СНИЛС) _____, МСЭ _____

Группа здоровья _____, Физкультурная группа _____

Об ответственности за достоверностью представленных сведений предупрежден (а).

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись (мать): _____ / _____ /
(расшифровка)

Подпись (отец): _____ / _____ /
(расшифровка)

**ДОГОВОР
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПО АДАптиРОВАННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

«_____» _____ 20____ г.

г. Белореченск

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальная (коррекционная) школа № 10 г. Белореченска, в лице директора **Лиманской Елены Николаевны**, действующего на основании Устава с одной стороны, именуемое в дальнейшем **Школа**, и законный представитель _____

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

несовершеннолетнего _____,

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

именуемый в дальнейшем **Родитель**, с другой стороны (далее вместе именуемые «Стороны»), заключили настоящий Договор-согласие о нижеследующем

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией образовательных услуг для получения общедоступного бесплатного образования по адаптированным основным общеобразовательным программам (необходимое подчеркнуть):

1. АООП для детей с умственной отсталостью;

2. АООП (ФГОС О УО (ИН) вариант 1);

3. АООП (ФГОС О УО (ИН) вариант 2);

4. индивидуальной учебной программой (ИУП);

5. специальной индивидуальной программе развития (СИПР)

согласно рекомендациям ПМПК, в соответствии с № 273 - ФЗ « Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г., Уставом **Школы** и условиями настоящего Договора.

1.2. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между **Школой** и **Родителями**.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Школа берет на себя обязательства:

2.1.1. Зачислить ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

в _____ класс на основании заявления родителя (законного представителя), заключения ПМПК.

2.1.2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающегося, его интеллектуальное, физическое, художественно-эстетическое и личностное развитие.

2.1.3. Обеспечить осуществление комплексного психолого-педагогического подхода в коррекции недостатков умственного и физического развития обучающихся, воспитанников в процессе трудового обучения, преподавания, а также индивидуальных и групповых коррекционных занятий.

2.1.4. Организовать условия для реализации адаптированных образовательных программ в части трудового обучения, исходя из региональных условий, ориентированных на потребность в рабочих кадрах, и с учётом индивидуальных особенностей психофизического развития, здоровья, возможностей, а также интересов обучающихся с ОВЗ и их родителей (законных представителей) на основе выбора профиля труда, включающего в себя подготовку обучающегося для индивидуальной трудовой деятельности;

2.1.6. Создать условия для формирования картины мира, адекватной определенному уровню знаний, общей культуры обучающихся гражданским и духовно-нравственным качествам личности.

2.1.7. Обеспечить образовательную деятельность специалистами в области коррекционной педагогики по профилю деятельности Школы.

2.1.8. Создать условия для психологического, логопедического обеспечения образовательной деятельности в соответствии с учебным планом и программами Школы

2.1.9. Осуществлять медицинское обслуживание обучающихся согласно имеющейся лицензии.

2.1.10. Обеспечить обучающегося сбалансированным бесплатным двухразовым питанием.

2.1.11. В исключительных случаях отдельные обучающиеся по заявлению родителей (законных представителей) могут быть переведены решением Педагогического совета на индивидуальное обучение на дому, на основании заключения врачебной комиссии и по социально-педагогическим показателям, в соответствии с уставом Школы.

2.1.12. Оказывать квалифицированную консультативную помощь Родителю (законному представителю) в воспитании и обучении обучающегося, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.1.13. Переводить обучающегося в следующий класс в соответствии с «Положением о приеме (правила приема), перевода и отчисления обучающихся ГКОУ школы № 10 г. Белореченска».

2.1.14. Знакомить Родителя (законного представителя) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами (локальными актами), регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.15. Обеспечить обучающегося необходимой специальной учебной и имеющейся художественной литературой.

2.1.16. Реализовать срок обучения в ГКОУ школе №10 г. Белореченска – 9 (11) лет.

2.1.17. Осуществить обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего образования (1-4 класс), адаптированным программам основного общего образования

(5-9 класс), программам допрофессиональной подготовки (10-11 класс), форма обучения - очная, с пятидневной учебной неделей.

2.1.18. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.2. Школа имеет право:

2.2.1. Отчислять обучающегося из учреждения по заявлению Родителей (законных представителей) или самого обучающегося достигшего 18 лет.

2.2.2. Вносить предложения Родителям по совершенствованию воспитания обучающегося в семье.

2.3. Родитель (законный представитель) обязан:

2.3.1. Выполнять требования Устава учреждения локальных актов, регламентирующих образовательный процесс Школы.

2.3.2. Уважать честь и достоинство своих детей, педагогических работников и обслуживающего персонала Школы.

2.3.3. Нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими образования в специальной (коррекционной) общеобразовательной школе для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.4. Посещать проводимые в Школе родительские собрания.

2.3.5. Сообщать классному руководителю о причинах непосещения обучающимся школы в тот же день и предоставлять подтверждающие документы после возвращения в школу.

2.3.6. Создавать в семье необходимые морально-психологические и материальные условия для обучения и воспитания детей.

2.3.7. Нести материальную ответственность за ущерб, нанесённый учреждению по вине обучающегося в соответствии с законодательством РФ.

2.3.8. Воспитывать бережное отношение обучающегося к имуществу Школы

2.4. Родитель (законный представитель) имеет право:

2.4.1. Защищать законные права и интересы обучающихся.

2.4.2. Знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4.3. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости обучающегося.

2.4.4. Присутствовать на уроке в период адаптации обучающихся по согласованию с администрацией Школы.

2.4.5. Получать консультации педагогов, специалистов коррекционного сопровождения, администрации школы во внеурочное время.

2.4.6. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом администрации Школы за 3 дня.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Срок действия договора с даты зачисления до момента отчисления из школы.

4.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и в случае изменения заключается дополнительное соглашение между сторонами.

4.3. Договор распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с момента зачисления учащегося.

5. Особые условия

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии совершения их в письменной форме (в виде приложений к настоящему Договору) и подписания их обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон: экземпляр **Школы** – хранится в личном деле обучающегося, второй экземпляр – у **Родителя** (законного представителя), имеющих равную юридическую силу.

ГКОУ школа № 10 г. Белореченска
352630, Краснодарский край, г. Белореченск,
ул. Мира, 106
телефон/факс: 8(86155)33398
e-mail: bel-m.106@rambler.ru
Директор школы

_____/Е.Н.Лиманская /
« ____ » _____ 20 ____ год

Родитель (законный представитель)
Ф.И.О. _____,

Адрес проживания: _____

Телефон _____

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Расписка

в получении документов при приеме в ГКОУ школу № 10 г. Белореченска
от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____
_____ года рождения
регистрационный № _____

Приняты следующие документы для зачисления в школу:

Наименование документа	Отметка о наличии (да/нет)
Свидетельства о рождении ребенка (копия)	
Заключение ПМПК (копия)	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Личное дело обучающегося <i>(при переходе из другой образовательной организации)</i>	
Выписка текущих оценок <i>(при переходе из другой образовательной организации)</i>	
Свидетельство об обучении (оригинал) <i>(для обучающихся 10-11 классов)</i>	

Консультацию и справочную информацию о приеме в школу можно получить по тел. 8861553-33-98, также на официальном сайте школы.

Документы принял

_____/_____
подпись расшифровка подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы сдал

_____/_____
подпись расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору ГКОУ
школы № 10 г. Белореченска
Е.Н. Лиманской

_____,
проживающая(ий) по адресу

Тел. _____

заявление

Прошу Вас принять меня (моего ребенка)

(фамилия, имя, отчество ребёнка)
дата рождения _____, место рождения _____

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

в 10 класс в ГКОУ школы № 10 г. Белореченска с «_____» _____ 20__ г.

Сведения о внеочередном, первоочередном и (или) преимущественном праве зачисления на обучение в государственные образовательные организации: _____

(в случае наличия указывается категория)

Прошу организовать обучение по адаптированной образовательной программе _____ и нуждаюсь в создании специальных условий на основании заключения ПМПК

_____ (дата выдачи и номер)

Прошу организовать обучения моего ребенка на русском языке.

Сведения о родителях:

Мать (ФИО): _____ Подпись: _____

Отец (ФИО): _____ Подпись: _____

Законный представитель (ФИО): _____ Подпись: _____

«_____» _____ 20__ г.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, с образовательными программами и документами, регламентирующими работу организации и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Мать (ФИО): _____ Подпись: _____

Отец (ФИО): _____ Подпись: _____

Законный представитель (ФИО): _____ Подпись: _____

«_____» _____ 20__ г.

Рег. № _____

Директору ГКОУ
школы № 10 г. Белореченска
Е.Н. Лиманской

_____,
проживающая(ий) по адресу

Тел. _____

Заявление

Прошу Вас отчислить из списка _____ класса меня (моего ребенка)

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

дата рождения _____, в связи с переходом (переездом) в

(название принимающего образовательного учреждения (название населенного пункта, субъект РФ))

с « ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору ГКОУ
школы № 10 г. Белореченска
Е.Н. Лиманской

проживающая(ий) по адресу

Тел. _____

заявление

Прошу Вас принять моего ребенка _____
(ФИО ребёнка)

дата рождения _____, место рождения _____

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

переводом в _____ класс в ГКОУ школы № 10 г. Белореченска

с «__» _____ 20__ г.

Сведения о внеочередном, первоочередном и (или) преимущественном праве зачисления на обучение _____ в _____ государственные образовательные организации: _____

(в случае наличия указывается категория)

Прошу организовать обучение по адаптированной образовательной программе _____

и нуждаюсь в создании специальных условий на основании заключения ПМПК _____

(дата выдачи и номер)

Прошу организовать обучения моего ребенка на русском языке.

Сведения о родителях:

Мать (ФИО): _____ Подпись: _____

Отец (ФИО): _____ Подпись: _____

Законный представитель (ФИО): _____ Подпись: _____

«__» _____ 20__ г.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, с образовательными программами и документами, регламентирующими работу организации и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Мать (ФИО): _____ Подпись: _____

Отец (ФИО): _____ Подпись: _____

Законный представитель (ФИО): _____ Подпись: _____

«__» _____ 20__ г.

Рег. № _____