



ОДОБРЕНО:

Решением педагогического совета ФРЦ
от «11» марта 2021 г.
(протокол № 2)

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Учёного совета МГППУ
от «31» марта 2021 г. (протокол № 3)
Председатель Учёного совета,

ректор

А.А. Марголис

**Положение о правилах приёма обучающихся и комплектовании
школьно-дошкольного отделения
Федерального ресурсного центра по организации комплексного
сопровождения детей с расстройствами аутистического спектра
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский государственный психолого-педагогический университет»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о правилах приёма обучающихся в школьно-дошкольное отделение Федерального ресурсного центра по организации комплексного сопровождения детей с расстройствами аутистического спектра (далее – ФРЦ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – Правила) разработано в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 08.09.2020)»;
 - Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
 - Письмом Минобрнауки России от 13.12.2016 № 08-2715 «О порядке приема в общеобразовательные организации»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 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»»;

- Законом города Москвы от 10.03.2004 № 14 «Об общем образовании в городе Москве»;
- Законом города Москвы от 28.04.2010 № 16 «Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья в городе Москве»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – МГППУ);
- Положением о ФРЦ;
- Положением о психолого-педагогическом консилиуме ФРЦ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МГППУ.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- исключения нарушений прав обучающихся и их родителей (законных представителей) при приёме в школьно-дошкольное отделение ФРЦ (далее – ШДО);
- осуществления четкого порядка комплектования классов.

2. Условия и порядок приёма обучающихся в 1-й класс

- 2.1. Комплектование классов в школьно-дошкольном отделении ФРЦ (далее – ШДО) осуществляется в соответствии с государственным заданием Министерства просвещения Российской Федерации и в целях апробации Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – Стандарт). Комплектование классов в ФРЦ осуществляется в соответствии с четырьмя вариантами адаптированной основной образовательной программы начального общего образования (далее – АООП НОО) ФРЦ для обучающихся с РАС, предусмотренных Стандартом – вариант АООП НОО: 8.1, 8.2, 8.3, 8.4.
- 2.2. Численный состав обучающихся в классе по каждому варианту программы определяется в соответствии с решением психолого-педагогического консилиума ФРЦ (далее – ППК) с учетом действующих санитарных правил.
- 2.3. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Прием на обучение в ШДО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении заключения ПМПК, включающего рекомендованный вариант АООП НОО в соответствии со Стандартом, вне зависимости от места регистрации ребенка на территории Российской Федерации.
- 2.5. В первый класс ШДО принимаются дети с установленным диагнозом, относящимся к расстройствам аутистического спектра по достижении возраста 7 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
- 2.6. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей начинается 01 апреля текущего года и завершается 05 сентября текущего года.
- 2.7. Заявления о приеме в ШДО фиксируются в журнале регистрации заявлений о приеме в ШДО и рассматриваются в порядке очередности.
- 2.8. Администрация ФРЦ вправе отказать родителям (законным представителям) в приёме детей в первый класс по следующим причинам:
 - при отсутствии свободных мест в ШДО;
 - отсутствия заключения ПМПК с указанным вариантом программы в соответствии с ФГОС НОО с ОВЗ.
- 2.9. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

- 2.10. При приеме на обучение ребенка в ШДО администрация ФРЦ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными общеобразовательными программами, реализующимися в ФРЦ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с перечисленными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
- 2.11. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в Правилах, 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) на адрес электронной почты ФРЦ autism.mgppu@gmail.com (в случае введения ограничительных мер по посещению зданий ФРЦ).
- 2.12. При приёме в ШДО ФРЦ родители (законные представители) ребенка заверяют личной подписью согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации по форме, утвержденной ректором МГППУ.
- 2.13. Для зачисления в школу ШДО родители (законные представители) обучающегося предоставляют следующие документы:
- письменное заявление на имя ректора МГППУ;
 - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
 - копия заключения ПМПК;
 - согласие на обработку персональных данных.
- 2.14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять дополнительные документы, в том числе:
- медицинская карта ребёнка (форма 026/у-2000);
 - копия медицинского страхового полиса ребенка;
 - копия справки об инвалидности и индивидуальной программы реабилитации (при наличии);
 - копия справки от врача-психиатра государственного учреждения здравоохранения, подтверждающая диагноз;
 - разрешение на видео- и фотосъёмку.
- 2.15. При посещении ФРЦ и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами ФРЦ или МГППУ родитель законный представитель ребенка предъявляет следующие оригиналы документов:
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).

- 2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.
- 2.17. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.18. Образец заявления о приеме на обучение размещается на официальном сайте ФРЦ в сети Интернет <https://autism-frc.ru/> и на информационном стенде (приложение 1).
- 2.19. Администрация ШДО при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений (или полномочий законного представителя).
- 2.20. Ответственное лицо за сбор заявлений и всех документов от заявителя на закрепленной территории ФРЦ назначается приказом курирующего проректора.
- 2.17. При принятии положительного решения о приеме на обучение в ШДО родители (законные представители) ребенка предоставляют в ФРЦ пакет документов, согласно перечня установленного п.2.13 настоящих Правил. Ответственное лицо за прием заявлений о приеме на обучение и документов выдает родителям (законным представителям) расписку о получении документов, содержащую индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов, заверенную своей подписью (приложение 2).
- 2.18. Прием детей в первый класс ШДО запрещается осуществлять на конкурсной основе.
- 2.19. Курирующий проректор издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и полного пакета представленных документов согласно перечня установленного п.2.13 настоящих Правил.
- 2.20. Запись в алфавитной книге ШДО производится только после издания приказа о зачисления обучающегося.
- 2.21. Согласно приказу о зачислении обучающихся в первый класс, данные на каждого ребенка заносятся в автоматическую информационную систему «Контингент» (АИС «Контингент»).
- 2.22. На каждого обучающегося, принятого в ФРЦ, классным руководителем формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов). Копии документов хранятся в личном деле обучающегося на протяжении всего срока обучения и выдаются родителю (законному представителю) при отчислении из ФРЦ.

3. Условия и порядок приема обучающихся во 2 – 4-е классы

- 3.1. Условия и порядок приема обучающихся во 2 – 4-е классы ШДО соответствуют разделу 2 настоящих Правил, за исключением ограничений по возрасту.
- 3.2. Дополнительно к документам, указанным в п. 2.13. родитель (законный представитель) предоставляет:
 - выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью школы (при переходе в течение учебного года);
 - личное дело учащегося.

4. Условия и порядок приема обучающихся в группу кратковременного пребывания

- 4.1. Комплектование группы кратковременного пребывания (далее – ГКП) осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" и в целях апробации примерной адаптированной основной образовательной программы дошкольного

образования для детей дошкольного возраста с расстройствами аутистического спектра (далее – Программа).

Места в ГКП могут быть предоставлены детям в возрасте 5-7 лет с РАС. Численный состав детей в ГКП определяется в соответствии с решением ППк ФРЦ с учетом действующих санитарных правил.

- 4.2. При приеме на обучение ребенка в ГКП администрация ФРЦ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте ФРЦ в сети Интернет <https://autism-frc.ru/>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ФРЦ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ГКП (приложение 3) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- 4.3. Прием в ГКП осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

- 4.4. Прием на обучение в ГКП осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении заключения ПМПК.

Заявление о приеме представляется в ФРЦ на бумажном носителе и (или) в электронной форме посредством электронной почты ФРЦ в случае введения ограничительных мер по посещению зданий ФРЦ.

- 4.5. Прием заявлений в ГКП начинается с момента издания распорядительного акта курирующим проректором о начале приема и завершается не позднее 31 августа текущего года.

- 4.6. Администрация ФРЦ вправе отказать родителям (законным представителям) в приеме детей в ГКП по следующим причинам:

- при отсутствии свободных мест в ГКП;
- отсутствия заключения ПМПК.

- 4.7. Для зачисления в ГКП родители (законные представители) воспитанника предоставляют следующие документы:

- письменное заявление на имя ректора МГППУ;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия заключения ПМПК;
- согласие на обработку персональных данных.

- 4.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять дополнительные документы, в том числе:

- медицинская карта ребёнка (форма 026/у-2000);
- копия медицинского страхового полиса ребенка;
- копия справки об инвалидности и индивидуальной программы реабилитации (при наличии);
- копия справки от врача-психиатра государственного учреждения здравоохранения, подтверждающая диагноз;
- разрешение на видео- и фотосъемку.

- 4.9. 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;
- 4.10. иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 - 4.11. При принятии положительного решения о приеме на обучение в ШДО родители (законные представители) ребенка предоставляют в ФРЦ пакет документов согласно перечня установленного п.4.7 настоящих Правил. Ответственный за прием заявлений о приеме на обучение и документов выдает родителям (законным представителям) расписку о получении документов, содержащую индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов, заверенную своей подписью (приложение 2).
 - 4.12. Отношения между ФРЦ и родителями (законными представителями) регулируются договором на оказание образовательных услуг, присмотра и уход.
 - 4.13. Курирующий проректор издает приказ о зачислении ребенка в ГКП ФРЦ в течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения договора на оказание образовательных услуг, присмотра и ухода.
 - 4.14. После зачисления ребенка в ФРЦ проводится комплексное психолого-педагогическое обследование с целью распределения детей по группам в соответствии с уровнем их социального и педагогического развития, при этом в одну группу могут быть зачислены дети разного возраста.
 - 4.15. На каждого ребенка, принятого в ГКП ФРЦ воспитателем ГКП формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме в группу и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов). Копии документов хранятся в личном деле воспитанника на протяжении всего срока обучения, после отчисления из группы выдаются родителю (законному представителю).

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются Ученым советом МГППУ при согласовании с педагогическим советом ФРЦ и вступают в силу с момента их введения в действие приказом ректора МГППУ.



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяем, что при подаче заявления о приеме на обучение ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

регистрационный номер заявления № _____ от «___» _____ 20__ г.
приняты от родителей (законных представителей) ребенка следующие документы и копии документов при предъявлении оригиналов согласно перечню:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии (да/нет)
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
4	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) с указанием варианта программы и специальных условий для обучения детей с РАС	
5	Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных	
Дополнительные документы, предоставляемые по желанию родителей (законных представителей)		
1	Медицинская карта ребенка (форма №026/у)	
2	Копия СНИЛС	
3	Копия свидетельства о браке (если фамилия ребенка и мамы не совпадает)	
4	Справка МСЭ и ИПР ребенка (при наличии)	
5	Справка или выписка из государственного медицинского учреждения с диагнозом или копия справки врачебной комиссии с диагнозом	
6	Разрешение на фото- и видеосъемку	
7	Личное дело обучающегося (при переходе из другой образовательной организации) Фотография 3x4 (1 шт.)	

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы по усмотрению родителей (законных представителей): _____

_____ / _____

подпись должностного лица,
ответственного за приём документов

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

М.П.

