



П Р И К А З

02 февраля 2020

№ 51-01-07/01-20

«Об организации приема в первые классы на 2020-2021 учебный год»

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01 2014 г №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189, Положением о правилах приёма обучающихся и комплектовании школьно-дошкольного отделения 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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Определить на 2020-2021 учебный год к набору три первых класса по вариантам адаптированной основной образовательной программы начального общего образования (далее – АООП НОО) для обучающихся с РАС в школьно-дошкольном отделении ФРЦ по территориям:

1.1. г. Москва, ул. Архитектора Власова д.19, стр.2

— 1 «Д» класс по варианту 8.2 АООП НОО наполняемостью не более 8 человек;

— 1 «Е» класс по варианту 8.2 АООП НОО наполняемостью не более 8 человек.

1.2. г. Москва, ул. Кашенкин луг д.7

— 1 «И» класс по варианту 8.3 АООП НОО наполняемостью не более 8 человек.

2. Заведующим школьно-дошкольного отделения ФРЦ **Коваленко И.Н., Шушуновой Ю.А.:**

2.1. организовать консультативные приемы для родителей (законных представителей) по вопросам обучения и выбора образовательного маршрута ребенка с РАС (далее – консультативный прием) с 02.02.2020г;

2.2. определить график проведения консультативных приемов и довести информацию до администраторов;

2.3. провести инструктаж администраторов по вопросам порядка записи на консультативные приемы и фиксации записи в журнале записи первичных клиентов;

2.4. Проинструктировать педагогов о порядке оформления документов по итогам консультативного приема.

3. Прием детей в первый класс школьно-дошкольного отделения ФРЦ, зарегистрированных на территории Российской Федерации, проводить в заявительном порядке после прохождения консультативного приема с 02.02.2020г. при условии достижения ими возраста 7 лет к 01.09.2020г.

4. Прием заявлений от родителей (законных представителей) для зачисления в первый класс по утвержденным к комплектованию вариантам АООП НОО на 2020-2021 год проводить до момента заполнения свободных мест, но не позднее 31.08.2020г и фиксировать в журнале регистрации заявлений на зачисление (приложение 1).

5. Назначить заведующих школьно-дошкольным отделением ФРЦ **Коваленко И.Н., Шушунову Ю.А.** ответственными за прием заявлений и других документов от родителей (законных представителей) для поступления детей в 1 класс.

6. Зачислять на обучение в строгом соответствии с журналом регистрации заявлений на зачисление.

7. Назначить документоведа **М.Г. Екимову** ответственным за работу в модуле автоматизированной информационной системы «Контингент» единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

8. Утвердить следующий перечень документов для приема детей в первый класс школьно-дошкольного отделения ФРЦ:

- заявление одного из родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии по месту регистрации ребенка о создании специальных условий для получения образования обучающемуся с ОВЗ, инвалидностью с указанным вариантом программы обучения для детей с РАС;
- соглашение родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка в информационных системах ФРЦ;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- оригинал паспорта одного из родителей (законных представителей);
- 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;
- медицинская карта ребенка (по усмотрению родителей (законных представителей) установленного образца – форма №026/у;
- оригинал СНИЛС;
- справка об инвалидности, при наличии.

9. Прием документов от родителей (законных представителей) осуществлять в соответствии с графиком по предварительной записи:

- понедельник – пятница с 10.00 до 17.00;
- в каникулярный период понедельник – пятница с 10.00 до 16.00.

10. Ответственным за прием заявлений и других документов в обязательном порядке знакомить родителей (законных представителей) с уставными документами и локальными актами МГППУ и ФРЦ.

11. Ответственным за прием заявлений о зачислении на обучение и других документов после приема документов выдавать родителю (законному представителю) расписку о получении документов (приложение 2).

12. Документоведу Екимовой М.Г. зачисление на обучение оформлять приказом в течение 7 рабочих дней после приема заявления (при наличии полного комплекта документов).

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение 1 на 2л.

Приложение 2 на 1л.

Директор ФРЦ



А. В. Хаустов

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ В ШКОЛЬНО-
ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

ФРЦ РАС МГППУ

Начат « » _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года



**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР
ПО ОРГАНИЗАЦИИ КОМПЛЕКСНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕТЕЙ
С РАССТРОЙСТВАМИ АУТИСТИЧЕСКОГО СПЕКТРА**

ул. Кашенкин Луг, д. 7, г. Москва, 127427; тел. (факс): +7 (495) 619-21-88
ул. Архитектора Власова д.19, стр.2, г. Москва, 117335; тел: +7 (499) 128-98-83

РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяем, что при подаче заявления о приеме обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

регистрационный номер заявления о приеме ребенка в школу _____ №

_____ от «___» _____ 20___ г. приняты _____ от

родителей (законных представителей) обучающегося следующие документы и копии документов при предъявлении оригинала согласно перечню:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии (да/нет)
1	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
5	Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных	
6	Медицинская карта ребенка (форма №026/у)	
7	Копия СНИЛС	
8	Личное дело обучающегося (при переходе из другой образовательной организации)	
9	Справка МСЭ и ИПР ребенка (при наличии)	
10	Заключение ЦПМПК с указанием варианта программы и специальных условий для обучения детей с РАС	
11	Справка или выписка из государственного медицинского учреждения с диагнозом или копия врачебной комиссии с диагнозом	
12	Оригинал и ксерокопия медицинского страхового полиса ребенка	
13	Разрешение на фото- и видеосъемку	
14	Фотография 3x4 (1 шт.)	

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

_____ / _____
подпись должностного лица,
ответственного за приём документов
«___» _____ 20___ г.

_____ / _____
расшифровка подписи
М.П.