

государственное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательная школа-интернат № 1 г. Ейска

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 23.08.2019 г.

Утверждаю
Директор

Самохина Т. И.



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема, порядке перевода и выбытия обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема, порядке перевода и выбытия обучающихся (далее Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 г.;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Устава школы - интерната.

2. Правила приема, обучающихся в образовательное учреждение

2.1. В соответствии со статьей 3 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» гражданам Российской Федерации гарантируется общедоступное и бесплатное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. В Российской Федерации реализация права каждого человека на образование обеспечивается путем создания федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления соответствующих социально-экономических условий для его получения, расширения возможностей удовлетворять потребности человека в получении образования различных уровня и направленности в течение всей жизни.

2.3 .Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.4. Прием заявления осуществляется после регистрации заявления на портале АИС.

2.5. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, 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 родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Родители (законные представители) имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность. Язык, языки образования, факультативные курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением.

2.7. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.8. Предельная наполняемость классов учреждения устанавливается в количестве предусмотренных СанПиН по наполняемости классов-комплектов и по решению учредителя.

2.9. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается второй экземпляр заявления, в котором содержится информация о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, информация о перечне представленных документов. Заявление заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

2.10. При приеме обучающегося в учреждение, учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, письменно. Настоящее положение о приеме граждан (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в государственное общеобразовательное учреждение, находящееся в ведении субъекта Российской Федерации для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования (далее - основные общеобразовательные программы), в соответствии с Уставом школы - интерната (далее - учреждение).

2.11. В учреждение подлежат приему дети с нарушением опорно-двигательного аппарата, передвигающиеся самостоятельно и самостоятельно при помощи коляски, и частично обслуживающие себя. Обучаются дети по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата, с нарушением опорно-двигательного аппарата и задержкой психического развития, нарушением опорно-двигательного аппарата и умственной отсталостью.

2.12. Организация образовательного процесса в учреждении строится с учётом учебного плана разрабатываемого учреждением самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. Помимо основных видов занятий учреждение может вводить факультативные занятия в пределах часов, предусмотренных учебным планом.

3. Прием детей в первый (подготовительный) класс

3.1. Прием обучающихся в учреждение на 1 ступень образования начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября учебного года, но не позже достижения ими возраста 8 лет, за исключением случаев, предусмотренных уставом и действующим законодательством при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

3.2. Приём заявлений в первый (подготовительный) класс школы проводится с 1 февраля по 31 августа текущего года.

3.3. Зачисление осуществляется на основании поданного родителями (законными представителями) заявления, заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК, и путевки Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

3.4. При поступлении учащегося в учреждение оформляются медицинская карта, личное дело, и школьный дневник наблюдения, которые ведутся в течение всего времени пребывания обучающихся, воспитанников в учреждении. Вся полученная информация является конфиденциальной и не может быть использована во вред правам и законным интересам ребенка.

3.5. Зачисление детей в учреждение оформляется приказом директора. Для зачисления в учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора;

- заключение краевой психолого-медико-педагогической комиссии ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК;
- путевку министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;
- копию свидетельства о рождении (заверяется директором казенного учреждения);
- справки регистрации по месту жительства.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

3.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом казенного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

3.7. После окончания приема заявлений зачисление в школу- интернат оформляется приказом директора школы не позднее 31 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4. Прием обучающихся во 2-9 классы

4.1. Во 2-9 классы школы принимаются дети по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переездом на новое место жительства, в связи с переходом из другого общеобразовательного учреждения и др., при наличии свободных мест в школе.

4.2. Зачисление детей в учреждение оформляется приказом директора. Для зачисления в учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора;
- заключение краевой психолого-медико-педагогической комиссии ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК;
- путевку министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;
- копию свидетельства о рождении (заверяется директором казенного учреждения);
- личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью учреждения, в котором он обучался ранее;
- справка с места регистрации по месту жительства;
- ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

5. Комплектование контингента, перевод и отчисление обучающихся

5.1. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, перемещение из одного класса в другой является компетенцией школы.

5.2. Перевод обучающихся в следующий класс производится в случае успешного освоения программы текущего учебного года.

5.3. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.4. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и

не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

5.5. Перевод обучающегося производится по решению Педагогического совета.

5.6. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

5.7. Обучающийся, выбывающий из школы, отчисляется из неё.

Отчисление обучающихся из школы осуществляется на основании:

- в связи с завершением обучающимся основного общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

- заявления родителей (законных представителей) в связи с переходом в другое образовательное учреждение, а также в связи со сменой места жительства. В этом случае родители (законные представители) должны предоставить справку, подтверждающую прием обучающегося в другое образовательное учреждение.

5.8. Родителям (законным представителям) обучающегося выдают личное дело, медицинские документы, документ об уровне образования или уровне усвоения обучающимся соответствующей образовательной программы школы, заверенное подписью директора и печатью школы.

5.9. Отчисление обучающегося из школы во всех случаях оформляется приказом директора. В приказе указываются фамилия, имя, отчество отчисляемого и основания для отчисления.

6.10. Приказ директора школы об отчислении обучающихся, незамедлительно доводится до сведения их родителей (законных представителей) под роспись.

6. Перевод обучающихся из одного общеобразовательного учреждения в другое

6.1. Перевод обучающихся из общеобразовательных учреждений осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Обучающиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные учреждения в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;

- в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;

- по рекомендации краевой ПМПК в связи с состоянием здоровья обучающегося.

6.3. Обучающийся может перейти в другое общеобразовательное учреждение в течение всего учебного года.

6.4. По рекомендации краевой ПМПК при согласии родителей (законных представителей) обучающийся может быть переведён в другое коррекционное общеобразовательное учреждение, класс компенсирующего обучения, обеспечивающие его обучение, воспитание, социальную адаптацию и интеграцию в обществе, на индивидуальное обучение в сроки, рекомендованные комиссией.

6.5. Перевод по решению суда в связи с девиантным (общественно - опасным) поведением производится в установленном законом порядке на основании решения суда.

6.6. При переводе родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в образовательное учреждение

- личное дело;
- табель успеваемости;
- медицинская карта.

6.7. Школа, приняв обучающегося по переводу, оформляет его зачисление приказом директора школы.

Правила ведения Журнала регистрации заявлений в 1 (подготовительный) класс

1. Журнал регистрации ведёт заместитель директора по коррекционной работе.
2. В Журнал заносятся сведения всех заявителей в 1(подготовительный) класс в порядке их обращения разборчивым почерком синими чернилами.
3. Нумерация записей сквозная в пределах календарного года. Год указывается перед первой записью.
4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления и располагается в три строки.
5. Адрес регистрации вносится на основании свидетельства о регистрации (или иного равнозначного документа), адрес фактического проживания указывается в случае его несовпадения с адресом регистрации со слов заявителя. При указании адреса фактического проживания допускается сокращение «ф.».
6. Фамилия и инициалы родителей указываются на основании свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего законность представителя.
7. В графе «Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями) указывается наличие документов построчно следующими сокращениями:
 - заявление о приёме в 1 класс – «заявл.»,
 - копия свидетельства о рождении – «копия св. о рожд.».
8. В графе дата регистрации указывается дата предоставления документов.
9. Записи вносятся последовательно. Пропуски строк не допускаются.
10. Исправления и изменения вносятся в соответствующие строки.

Форма журнала регистрации заявлений о приеме в школу

[illegible]