

Принято

педагогическим советом

Протокол № 5

« 22 » 03 2021 г.

КГ ОБУ Гражданская КШИ

Утверждаю

Подписано электронной подписью
22.03.2021 02:44

Директор КГ ОБУ Гражданская КШИ

директор _____ Н.Г. Ивасик

«Ивасик Наталья Григорьевна» 20 г.

2513003674-63-1655166181-20220614-164-2-0323-01

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма граждан (далее Правила) регламентируют приём граждан Российской Федерации в краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Гражданская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся лёгкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

1.2. Приём граждан в Учреждение осуществляется в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. №32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования (в ред. Приказов Минобрнауки Российской Федерации от 13.12.2013г. №1342, от 28.05.2014г. № 598, от 17.07.2015г. №734), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189.

1.3. В Учреждение принимаются все граждане, проживающие на территории края и имеющие право на получение специального (коррекционного) образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки психического и (или) физического развития.

1.4. Учреждение размещает на официальном сайте, на информационном стенде информацию о количестве мест в первом классе и наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на вверенной Учреждению территории после окончания работы ПМПК. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.5. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения с подачи заявления о зачислении в течение 7 рабочих дней.

1.6. Прием граждан в осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

1.7. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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; родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

1.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - иностранные граждане) имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.9. Направление в Учреждение осуществляется органами, осуществляющими управление в сфере образования, только с согласия родителей (законных представителей) и по заключению районной психолого – медико – педагогической комиссии. Протоколы ПМПК хранятся в личных делах воспитанников, выдаются организациям только по письменному запросу, заверенному в установленном порядке. Родителям (законным представителям) выдаются выписки (заключения) из протоколов.

1.10. Количество обучающихся в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в государственном задании на право ведения образовательной деятельности.

1.11. Обучающиеся и родители (законные представители) имеют право выбирать Учреждение, форму получения начального общего образования, но не могут настаивать на реализации каких – либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав Учреждения.

1.12. Настоящие Правила отчисления и перевода обучающихся КГБОУ Гражданская КШИ (далее – Правила) в другое образовательное учреждение разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения.

1.13. Настоящие Правила регламентирует порядок отчисления и перевода обучающихся КГБОУ Гражданская КШИ в другое образовательное учреждение (далее – Учреждение).

1.14. Правила разработаны на основе следующих нормативно – правовых актов: - Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.;

- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993;

- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Указа Президента Российской Федерации от 13.04.2011 «О дополнительных мерах по обеспечению прав несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;

- Санитарно – эпидемиологических правил и нормативов СанПиН.

1.15. Настоящие правила рассматриваются на педагогическом совете школы, имеющем право вносить в него свои изменения и дополнения.

2. Прием граждан в первые классы

2.1. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, осуществляется не позднее 1 апреля и завершается не позднее 31 августа текущего года только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый

класс начинается с 1 июля текущего года при наличии свободных мест только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.2. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и на основании заключения временной районной психолого – медико – педагогической комиссии.

2.3. Родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося),
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;
- при зачислении ребенка в интернат предоставляется медицинская карта ребенка.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- язык обучения;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

2.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.8. Родители (законные представители) имеют право осуществлять подачу заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования с указанием реквизитов выписки из протокола ПМПК.

2.9. Родители (законные представители) заявляют личной подписью заявление о приеме ребенка в Учреждение, факт ознакомления с лицензией, Уставом Учреждения, а также факт согласия на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2007 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Прием граждан в 1 – 9 классы в порядке перевода из другого специального (коррекционного) общеобразовательного учреждения

3.1. Приём заявлений в 1 – 9 классы Учреждения осуществляется в течение текущего учебного года по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переездом на новое место жительства, в связи с переходом из другого специального (коррекционного) образовательного учреждения и др. при наличии свободных мест в КГБОУ Гражданская КШИ. Прием заявления осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

3.2. Родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося),
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории; личное дело ребенка;
- ведомость текущих оценок, заверенную в установленном порядке;
- при зачислении ребенка в интернат предоставляется медицинская карта ребенка.

3.3. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

3.4. Протокол временной психолого – медико – педагогической комиссии района, в котором ранее обучался гражданин, выдается отдельно по письменному запросу руководителя Учреждения, в которое переводится гражданин.

3.5. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.6. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело или передается с прежнего места учебы в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Отчисление обучающихся из образовательной организации проводится в следующих случаях:

- с получением образования (завершением обучения);
- перемена места жительства родителей (законных представителей) и самого обучающегося;
- перевод обучающегося из КШИ в образовательные учреждения другого вида;
- перевод обучающегося в образовательное учреждение другого вида в связи с длительной болезнью с согласия родителей и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;
- решение судебных органов (основание: осуждение несовершеннолетнего за совершенное преступление с лишением свободы, назначение принудительных мер медицинского характера в соответствии с главой 15 Уголовного Кодекса РФ, поселение в учебно-воспитательные учреждения закрытого типа);
- отсутствие у обучающегося желания (возможности) учиться по достижении совершеннолетия (основание: личное заявление обучающегося).

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из учреждения, справку об обучении в соответствии с частью 12 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.6. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, не применяется к обучающимся по образовательным программам начального общего образования.

4.7. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учета обучающихся.

4.8. При отчислении Учреждение выдает заявителю следующие документы:

- Ведомость текущих оценок, которая подписывается директором Учреждения и заверяется печатью Учреждения;

- Медицинскую карту обучающегося.

4.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

5. Порядок перевода обучающегося

из одного образовательного учреждения в другое

5.1. Родители (законные представители) вправе перевести ребенка из одного общеобразовательного учреждения в другое в связи с переездом на новое место жительства, или по своему желанию сменить место его учебы в течение или по окончании учебного года.

5.2. Для осуществления перевода обучающегося в другую школу его родители (законные представители) обращаются с заявлением на имя директора Учреждения с просьбой об отчислении обучающегося из Учреждения.

5.3. При смене школы на территории города родители (законные представители) должны предварительно получить согласие принимающей школы на прием обучающегося.

Только после получения такого согласия, подтвержденного документально, директор Учреждения, из которой выбывает ученик, принимает решение об отчислении ученика.

4.4. По приезде на новое место жительства родители (законные представители) представляют в школу документы согласно правилам приема в образовательное учреждение.

5.5. Администрация принимающей школы обязана направить подтверждение о приеме обучающегося в то Учреждение, из которого он выбыл.

5.6. После получения подтверждения о приеме обучающегося его личное дело, медицинская карта, сведения о промежуточной аттестации и текущих оценках по всем предметам (при переводе в течение учебного года), заверенные печатью Учреждения передаются в принимающую школу.

5.7. Личные дела учащихся родителям (законным представителям) не передаются.

5.8. Подтверждение о приеме обучающегося в другую школу, расписка о получении медицинской карты хранятся в Учреждении, из которой ученик выбыл.

5.9. В случае, если обучающийся без уважительной причины не приступил к занятиям в десятидневный срок, Учреждение, в которое он прибыл, ставит об этом в известность комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту его проживания.

4. Восстановление в образовательной организации

4.1. Лицо, отчисленное из школы, по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в школе.

4.2. Порядок и условия восстановления в школе определяются правилами приема обучающихся.