

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОКУЧАЕВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 27»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Протокол от 29.08.2024 № 1



Е.С. Дубрянская
«29» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма, перевода и отчисления, обучающихся в ГКОУ «ДОКУЧАЕВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 27» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 30 августа 2023 года, Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года, Приказом Минпросвещения России от 6.04.2023 №240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, Уставом образовательной организации.

1.2. Данное *Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся* регламентирует порядок и правила приема граждан на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по образовательным программам начального общего, основного общего образования, а также перевода, выбытия и отчисления обучающихся из организации.

1.3. Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и обеспечения их права на получение общего образования, а также выбытия, перевода и отчисления.

1.4. Прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

II. Приём детей

2.1. В школу - интернат принимаются граждане, подлежащие обучению по адаптированным основным образовательным программам начального общего, основного общего образования для детей с умственной отсталостью, на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия их родителей (законных представителей).

2.2. Приём обучающихся осуществляется при представлении следующих документов:

- личного заявления родителя (законного представителя) на имя директора при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями по программам обучения по адаптированной основной образовательной программе для детей с умственной отсталостью
- медицинской справки об отсутствии противопоказаний для пребывания детей в интернате;
- свидетельства о рождении (паспорта) ребёнка;

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;

- в) класс, в который поступает ребенок;
- г) язык обучения (при наличии нескольких языков обучения в образовательном учреждении);
- д) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- е) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- ё) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- ж) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом школы-интерната, с правами и обязанностями обучающихся;
- з) согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством ДНР.

Примерная форма заявления прилагается.

2.5. Зачисление оформляется приказом директора в течение 1 рабочего дня после приема документов.

2.6. На каждого ребенка, зачисленного в школу - интернат, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы: копии всех предъявляемых при приёме документов.

2.7. При приеме в первый класс (в течение учебного года) или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное организацией, в котором он обучался ранее.

2.8. При приеме ребёнка в школу – интернат необходимо ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией образовательной деятельности, основными адаптированными образовательными программами, реализуемыми школой - интернатом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с Уставом, Правилами и режимом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Гражданам, имеющим право на обучение по адаптированной основной образовательной программе для детей с умственной отсталостью, но не проживающим в г. Докучаевске, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест.

2.10. 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 ребёнка в школу-интернат, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы-интерната, ответственного за приём документов, и печатью школы-интерната.

2.11. Приём в первый класс осуществляется 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) учредитель образовательной организации вправе разрешить приём детей в школу-интернат на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте с учётом рекомендаций Центральной ПМПК.

3. Приём детей в первый класс

3.1. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях 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 общеобразовательной организации, Республиканская ПМПК вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (Часть 1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.2. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований об организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс детей начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 31 августа текущего года. Директор общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 1 рабочего дня после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.5. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме

на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.7. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в общеобразовательную организацию;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации.

3.9. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 6 июля.

3.10. Прием детей в 1-ые классы на конкурсной основе не допускается.

III. Комплектование контингента, перевод и отчисление обучающихся

3.1. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, перемещение обучающихся из одного класса в другой в пределах параллели осуществляется администрацией школы, решением школьной ПМПК (по медицинским заключениям).

3.2. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета, которое оформляется приказом директора.

3.3. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам и программам, имеющие сложный дефект при ведущем интеллектуальном дефекте, оставляются на второй год по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Обучающиеся, не освоившие программу предыдущего уровня, обследуются школьной ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута.

3.5. Отчисление в связи с переходом или переводом в иную образовательную организацию реализующую соответствующие образовательные программы, производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.6. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка об отчислении школа-интернат в трехдневный срок издаёт приказ об отчислении обучающегося.

3.8. Образовательная организация выдаёт родителям (законным представителям) ребёнка следующие документы при отчислении ребёнка из школы-интерната: 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 руководителя школы-интерната, медицинские документы.

3.9. Перевод в образовательные организации других видов осуществляется только при наличии соответствующих рекомендаций Центральной ПМПК.

Копия заявления

Директору
ГКОУ «ДОКУЧАЕВСКАЯ СШИ № 27»
Дубрянской Е.С.

(Ф.И.О. родителя)

проживающ _____ по адресу:

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
« _____ » _____ года рождения, в _____ класс, язык обучения –
русский.

Проживающего _____ по _____ адресу

С Уставом школы-интерната, с режимом школы-интерната, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а) _____.

На обработку персональных данных согласен(а) _____.

Приложение: 1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.

2. Копия идентификационного кода ребёнка.

3. Карта здоровья ребёнка.

4. Заключение Центральной ПМПК.

5. Копия паспорта родителя (законного представителя).

6. _____

7. _____

8. _____

Контактный телефон: _____

Дата _____

Подпись _____