

**Государственное казённое общеобразовательное учреждение
Удмуртской Республики «Сарапульская общеобразовательная школа
№5 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

РАССМОТРЕНО:

На педсовете

№ 6 от 28.08.2020

УТВЕРЖДАЮ: 

Директор ГКОУ УР «СОШ №5 с ОВЗ»
О.Г.Овечкина

Приказ № 44 от «01» 09 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**Порядок
приема, перевода, отчисления обучающихся
ГКОУ УР «СОШ № 5 с ОВЗ» г.Сарапула**

2020 г.

1.

Общие положения.

1.1. Настоящий порядок приема, перевода и отчисления обучающихся (далее-Порядок) разработан в ГКОУ УР «СОШ № 5 с ОВЗ» с целью соблюдения законодательства РФ в области образования в части приема в ГКОУ УР «СОШ № 5 с ОВЗ» и перевода обучающихся, оснований отчисления обучающихся из ГКОУ УР «СОШ № 5 с ОВЗ» и обеспечение их права на получение начального общего образования и основного общего образования по образовательной программе специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, разработанной на базе основной общеобразовательной программы с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся, воспитанников VIII вида.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией прав ребенка, Законами РФ: «Об образовании», «О гражданстве Российской Федерации», «О беженцах», «О вынужденных переселенцах», «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10, нормативными документами города Сарапула.

1.3. Правила приема граждан в учреждение в части, не урегулированной законодательством РФ, для обучения по образовательной программе специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, разработанной на базе основной общеобразовательной программы с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся, воспитанников VIII вида учреждение устанавливает самостоятельно.

1.4. Учреждение несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ в области образования.

1.5. Настоящий порядок согласовывается с педагогическим советом, принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора.

2. Порядок приема.

2.1. Учреждение осуществляет прием граждан школьного возраста на ступень начального общего образования и основного общего образования по образовательной программе специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, разработанной на базе основной общеобразовательной программы с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся, воспитанников VIII вида.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте 6 лет 6 месяцев, проживающих на территории г. Сарапула при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет (старше в порядке исключения), как обучающиеся в 1-2 классах общеобразовательных школ, так и не обучающиеся, по приказу Управления образования г. Сарапула о направлении в Учреждение и по заключению республиканской психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) с диагнозом, соответствующим виду школы, только с согласия родителей (законных представителей).

2.3. В подготовительный класс принимаются дети с недостаточным уровнем подготовленности к обучению. Целью подготовительного класса является уточнение диагноза ребенка в процессе образовательной и лечебной работы, определение адекватности форм организации его обучения и воспитания.

2.4. Зачисление обучающихся в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

приказ Управления образования г. Саранска о направлении в Учреждение только с согласия родителей (законных представителей);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

заявление родителей (законных представителей);

личное дело обучающегося;

медицинская карта;

копию свидетельства о рождении (паспорта)

иные документы, установленные Учредителем.

2.5. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют: заявление родителей (законных представителей) на имя директора. Заявление о приеме на обучение регистрируется в журнале приема заявлений Учреждения.

2.6. Администрация Учреждения при приеме заявления знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя ребенка.

Прием обучающегося оформляется приказом директора Учреждения.

2.7. Школьный психолого-медико-педагогический консилиум в составе: директора, заместителя директора по учебной работе, врача психиатра, логопеда, психолога, учителя определяют (при затруднениях) уровень знаний обучающегося и класс, в котором ребенок должен учиться.

2.8. При приеме обучающегося в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим 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.

2.9. Обучающиеся, закончившие в Учреждении обучение получают документ государственного образца.

2.10. Прием и обучение в Учреждении осуществляется бесплатно.

3. Порядок перевода обучающихся в следующий класс.

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу, переводятся в следующий класс по решению Педагогического совета Учреждения, решение Педагогического совета утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. 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, Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью её ликвидации.

3.3. Обучающиеся, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

3.4. Решение о повторном обучении обучающихся, переводе на получение образования в другой форме принимается решением Педагогического совета Учреждения и утверждается приказом директора.

3.5. Обучающиеся, не усвоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.6. Обучающиеся, могут быть переведены по заявлению родителей (законных представителей):

- в любой класс той же параллели школы при наличии в нем свободных мест;
- на обучение в форме семейного образования, экстерната,

3.7. На основании заключения КЭЖ, заявления родителей (законных представителей) обучающиеся могут обучаться по индивидуальной программе на дому.

4. Порядок приема обучающихся на вторую ступень общего образования.

4.1. Перевод обучающихся на вторую ступень общего образования по образовательной программе специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, разработанной на базе основной общеобразовательной программы с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся, воспитанников VIII вида обучающихся, освоивших образовательную программу начального общего образования в данном Учреждении, осуществляется приказом директора Учреждения на основании решения педагогического совета. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся о приеме последнего на вторую ступень общего образования в данном образовательном учреждении и представление каких-либо иных документов для перевода обучающихся не требуется.

5. Порядок отчисления обучающихся из Учреждения.

5.1. Отчисление обучающихся осуществляется приказом директора школы.

5.2. Учреждение осуществляет отчисление обучающихся по следующим основаниям:

- в связи с завершением образования и с выдачей документа установленного образца;
- в связи с переходом в другое образовательное учреждение города, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города);
- в связи с направлением обучающегося в специальное учебно-воспитательное учреждение или исправительно-трудовую колонию;
- в связи с переходом в образовательные учреждения начального профессионального образования;
- в связи с длительной болезнью обучающегося, следствием которой является необучаемость ребенка по заключению медицинской комиссии и ПМПК;
- смерть обучающегося;
- в связи с достижением обучающимся предельного возраста для получения общего образования по очной форме обучения;
- в связи с оставлением Учреждения обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения им общего образования;
- в связи с грубыми и неоднократными нарушениями обучающимся Устава Учреждения.

5.3. При отчислении обучающегося из Учреждения родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они должны представить в принимающее образовательное Учреждение:

- личная карта обучающегося;
- медицинская карта обучающегося;
- табель успеваемости (в случае выбытия в течение учебного года)

5.4. Отчисление обучающихся в связи с окончанием Учреждения осуществляется на основании приказа об окончании Учреждения. В личном деле делается отметка об окончании с последующей сдачей в архив. В алфавитной книге делается отметка об отчислении в связи с окончанием Учреждения с указанием номера и даты приказа.

5.5. Отчисление обучающихся в другое общеобразовательное Учреждение города Сарапула такого же вида осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и справки подтверждения из Учреждения, в которое переходит обучающийся для дальнейшего продолжения обучения. На основании этих документов оформляется личное дело, где фиксируется место и причина отчисления. Составляется ведомость четвертных (полугодовых) и текущих оценок, которые заверяются подписью классного руководителя и директора Учреждения. В книге приказов по обучающимся пишется приказ об отчислении с указанием, из какого класса, по какой причине и куда отчисляется обучающийся. В алфавитной книге делается отметка о выбытии с указанием номера приказа об отчислении, места и причины выбытия.

5.6. Отчисление обучающихся в другое образовательное Учреждение находящегося в другой местности такого же вида осуществляется в том же порядке, что и в другие общеобразовательные Учреждения города, за исключением того, что основанием является только заявление родителей (законных представителей).

5.7. Отчисление обучающегося, связанное с переводом из Учреждения в другое образовательное учреждение осуществляется органами Управления образованием с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.8. Отчисление обучающегося в связи с направлением его в специальное учебно-воспитательное учреждение или исправительно-трудовую колонию осуществляется на основании решения суда.

5.9. По согласию родителей (законных представителей), Управления образования и Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации г. Сарапула обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить Учреждение до получения им общего образования.

5.10. Для рассмотрения и принятия решения Комиссией о даче согласия об оставлении Учреждение предоставляет в Комиссию:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего с указанием причины и места выбытия;
- ходатайство о предоставлении согласия на отчисление несовершеннолетнего в связи с оставлением Учреждения с резолюцией согласования должностного лица Управления образования, его подписи, дата согласования;
- документ, подтверждающий занятость обучающегося после оставления донного общеобразовательного учреждения;
- характеристику несовершеннолетнего;
- копию свидетельства о рождении (копию паспорта)

5.11. В случае согласия Комиссии директор Учреждения в трехдневный срок с момента вступления Постановления Комиссии в законную силу издает приказ об отчислении обучающегося. Учреждение обязано получить подтверждение с нового места учебы или работы выбывшего обучающегося. Копия данного подтверждения направляется в Комиссию.

5.12. В случае несогласия Комиссии Учреждение организует дальнейшее обучение обучающегося.

5.13. По решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

5.14. Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

5.15. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой последствия в виде:

- причинения вреда жизни и здоровья обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
 - причинения умышленного ущерба имуществу Учреждения, сотрудников, посетителей Учреждения;
 - дезорганизация работы Учреждения как Учреждения образования.
- 5.16. Решение об исключении обучающегося, не получившего образования, применяется педагогическим советом Учреждения в присутствии обучающегося, его родителей, законных представителей.
- 5.17. Администрация Учреждения направляет представление в Комиссию с приложением документов:
- копию свидетельства о рождении обучающегося или копию паспорта;
 - решение органа управления школы;
 - копии документов, подтверждающих отрицательное влияние несовершеннолетнего на других обучающихся и факты нарушения прав участников образовательного процесса;
 - материалы, свидетельствующие о воспитательных мерах, принятых мерах, принятых к обучающемуся;
 - копию листа ознакомления с подписью родителей (законных представителей) и несовершеннолетнего с уставом Учреждения;
 - копию извлечения из текста устава Учреждения, определяющего понятия «грубое нарушение устава образовательного учреждения», «неоднократные нарушения».
- В случае ведения в Учреждении такой формы профилактической работы, как внутришкольный учет, предполагающий индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетними, в т.ч. совершившими неоднократные грубые нарушения устава, то необходимо представить копию личной карточки о постановке на внутришкольный учет, копии плана индивидуальной профилактической работы, выписки из решений коллегиальных органов Учреждения в отношении несовершеннолетнего.
- 5.18. В случае согласия Комиссии, директор Учреждения в трехдневный срок со дня получения документов издает приказ об отчислении обучающегося.
- Учреждение:
- выдает копию приказа об отчислении обучающегося, справку о периоде обучения и текущей успеваемости обучающегося его родителям;
 - направляет копию приказа об отчислении обучающегося в Комиссию и Управление образования.
- 5.19. В случае несогласия Комиссии об исключении Учреждение организует дальнейшее обучение обучающегося.
- 5.20. Отчисление (исключение) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется в соответствии с данным порядком и с согласия органов опеки и попечительства.
- 5.21. Решение об отчислении (исключении) обучающихся, достигших возраста 15 лет может быть обжаловано в установленном порядке.

6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении граждан в общеобразовательные учреждения.

- 6.1. Учреждение несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленным законодательством РФ в области образования.
- 6.2. Контроль за системой учета движения обучающихся с целью предотвращения выбытия обучающихся из учреждения без продолжения начального общего и основного общего образования по образовательной программе специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, разработанной на базе основной общеобразовательной

программы с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся, воспитанников VIII вида осуществляет Управление образования.

6.3. Спорные вопросы, возникающие между администрацией учреждения и родителями (законными представителями) при отчислении (исключении) обучающегося решаются совместно с Управлением образования.

6.4. Решение об отчислении (исключении) обучающихся, достигших возраста 15 лет может быть обжаловано в установленном порядке.