

<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол № 19 от 29.03.2021г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказ № «70-п» 01.09.2021г. Директор ГОКУ СКШ №2 г.Ангарска И.В. Черепанова</p>
--	---

СОГЛАСОВАНО

председатель родительского
комитета ГОК СКШ №2
О.В. Панькова

**«ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее, защиты интересов детей и подростков.

1.2. Порядок определяет оформление, возникновение, приостановление и прекращение отношений между ГОКУ СКШ № 2 г. Ангарска (далее -ОУ) и учащихся, родителями.

1.1. Положение «Порядок и основания перевода и отчисления и восстановления обучающихся» является локальным нормативным актом Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальной (коррекционной) школы № 2 г. Ангарска (ГОКУ СКШ 2), далее ОУ, определяющий порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся данного ОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом статьи 54, 61,62 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177; 1.3. Согласно устава ОУ утверждённого на основании Распоряжения от 18 августа 2014 года № 837-мр министерством образования Иркутской области данное Положение и изменения к нему утверждается Приказом ОУ, принимается на педагогическом совете.

1.3. Образовательное учреждение доводит до сведения граждан информацию об образовательной Организации, реализуемых образовательных программах, условиях приема обучающихся и др. на сайте и в средствах массовой информации.

2. Порядок оформления учащихся:

2.1.Образовательное учреждение в праве объявлять прием учащихся только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право выбирать образовательную Организацию, формы получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких –либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.3. Право на прием в образовательное учреждение имеют все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории г. Ангарска и имеющие право на получение коррекционного образования данного уровня, прошедшие психолого-медико-педагогическую комиссию.

2.4. Иностранцы граждане, лица, признанные беженцами и вынужденными переселенцами, и прибывшие с ними члены их семей имеют право на устройство детей в образовательное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

Отсутствие регистрации по месту жительства (как временной, так и постоянной) не может быть причиной отказа в зачислении в образовательное учреждение.

2.5. Основанием для отказа в приеме в образовательную Организацию является отсутствие свободных мест (наполняемость классов 12 обучающихся).

В этом случае Министерство образования Иркутской Области предоставляет родителям (законным представителям) несовершеннолетних информацию о наличии свободных мест в других общеобразовательных учреждениях города.

2.6. Прием заявлений о зачислении в 1-9-е классы осуществляется в течение всего календарного года. Отказ в приеме заявления о зачислении в образовательную Организацию по любым основаниям недопустим.

2.7. Минимальный возраст начала школьного обучения – не ранее 6,5 лет. В 1-е классы принимаются дети 8-го года жизни по усмотрению родителей и решению ПМП(к).

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для приема в образовательную Организацию (их формы, способ получения, в том числе в электронной форме):

Перечень документов для зачисления в 1-й класс:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- протокол или выписка решения ПМПК
- фотография 3x4 для личного дела;
- медицинская карта ребенка (школьника) для образовательного учреждения;

Перечень документов для зачисления во 2-9-ый класс:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- протокол или выписка решения ПМП(к); - личное дело;
- выписка текущих отметок по всем предметам (в случае зачисления в течение учебного года).
- медицинская карта ребенка (школьника) для образовательного учреждения;

Зачисление детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

При приеме в образовательное учреждение заявитель предъявляет паспорт, свидетельство о рождении ребенка для подтверждения данных, указанных в заявлении.

Перечень документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение, можно получить у должностного лица образовательного учреждения, на сайте образовательного учреждения.

2.9. Заявление о зачислении в образовательное учреждение:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
 - адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
 - о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
 - согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
 - согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
 - язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
 - факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся
- Заявление о зачислении в образовательное учреждение должны быть размещены на сайте образовательного учреждения.

Заявления о зачислении в образовательное учреждение могут быть заполнены от руки.

Датой обращения является день регистрации заявления о зачислении в образовательное учреждение должностным лицом образовательного учреждения.

2.10. Порядок приема учащихся в образовательное учреждение включает в себя следующие административные процедуры:

а). Прием заявления и документов заявителя для зачисления в образовательную Организацию:

Основанием для начала исполнения услуги является представление родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей (далее – заявителями) заявления о зачислении в образовательное учреждение и решения ПМПК. Ответственность за прием и регистрацию заявления о зачислении в образовательную Организацию и документов несет должностное лицо образовательной Организации, назначенное приказом руководителя образовательного учреждения (далее - должностное лицо).

Должностным лицом образовательного учреждения лично проводится прием от граждан заявлений о зачислении в образовательное учреждение и документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение.

Процедура заканчивается представлением заявителем заявления о зачислении в образовательное учреждение и документов, необходимых для рассмотрения вопроса о зачислении в образовательное учреждение.

б). Регистрация заявления и представленных документов.

Основанием для регистрации заявления о зачислении в образовательное учреждение и документов является их представление в образовательное учреждение.

в). Рассмотрение заявления о зачислении в образовательную Организацию и представленных документов.

Рассмотрение принятого заявления о зачислении в образовательное учреждение и представленных документов производится должностным лицом образовательного учреждения в день обращения.

Процедура заканчивается решением о зачислении в образовательное учреждение. г). решение о зачислении в ОУ.

Основанием для решения вопроса о зачислении в образовательное учреждение является соответствие документов, требованиям.

Ответственным за оказание образовательной услуги является руководитель образовательного учреждения или должностное лицо, назначенное приказом руководителя.

По результатам рассмотрения руководитель (должностное лицо) принимает решение о зачислении в образовательное учреждение.

Основанием для приостановления предоставления услуги является:

-неполный комплект документов, необходимых для предоставления образовательной услуги;

-документы не соответствуют требованиям;

-обращение в образовательное учреждение лица, не являющимся родителем (законным представителем) ребенка;

-отзыв заявления заявителем..

д). Подготовка приказа о зачислении учащихся в образовательное учреждение.

Основанием для подготовки приказа о зачислении учащихся в образовательное учреждение является резолюция руководителя (должностного лица) о зачислении учащихся в образовательное учреждение. Приказ на зачисление учащихся оформляется не позднее 5 сентября каждого года.

Зачисление учащихся, прибывших в течение учебного и календарного года, осуществляется в день представления полного пакета документов согласно требованиям. На каждого гражданина, принятого образовательным учреждением, ранее нигде не учащегося, не посещавшего аналогичное образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.12. Количество часов устанавливается образовательным учреждением согласно Уставу и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

При проведении занятий по трудовому обучению основного общего образования, проводится деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 12 человек.

2.14. При приеме граждан и (или) его родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, адаптированными основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.15. При приеме учащегося в образовательное учреждение между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей заключается договор, в котором предусматриваются вопросы организации обучения, права и обязанности сторон.

3. Перевод учащихся:

3.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме адаптированную образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению Педагогического совета образовательного учреждения.

3.2. Учащиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года, должны быть представлены на областную конфликтную психолого-медико-педагогическую комиссию для решения вопроса дальнейшего обучения.

4. Основания отчисления учащихся:

4.1. В связи с окончанием образовательного учреждения.

4.2. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено ранее.

4.3. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, обучающихся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить образовательное учреждение до получения основного общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органам местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме.

4.4. Основанием для отчисления обучающегося из образовательного учреждения является:

- окончание обучения в образовательном учреждении;
- перевод учащегося в другое образовательное учреждение для продолжения общего образования;
- решение судебных органов;
- состояние здоровья;
- смерть обучающегося;
- добровольное оставление учащимся ОУ;

4.5. В случае отчисления родители (законные представители) несовершеннолетних пишут заявление, в котором указывают причину выбытия, наименование образовательного учреждения, в котором будут продолжать обучение.

4.6. Порядок и сроки представления родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей документального подтверждения о продолжении общего образования в другом образовательном учреждении регламентируется договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей.

4.7. Руководитель образовательного учреждения принимает необходимые меры для получения письменного подтверждения, о зачислении учащегося в другое образовательное учреждение, указанного в заявлении.

4.8. Образовательное учреждение несет ответственность за организацию учета движения учащихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в части образования.

4.9. Документы о отчисления (информация о зачислении, копии запросов и др.) обучающегося хранятся в общеобразовательной Организации в течение пяти лет.

5. Разрешение разногласий

В случае отказа гражданам в приеме в образовательное учреждение и других разногласий при переводе, выбытии (отчислении) и исключении обучающихся родители (законные

представители) несовершеннолетних детей имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю образовательного учреждения (министерство образования Иркутской области).



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 0246CA780078AD118746995A2BC8B5932E

Владелец: **Черепанова Ирина Владимировна**

Действителен: с 02.08.2021 по 02.11.2022