

РАССМОТРЕНО
родительским комитетом
ГБОУ Уфимская КШИ № 63
протокол № 1
от «16» 09 20 15 г.

ПРИНЯТО
педагогическим советом
ГБОУ Уфимская КШИ № 63
протокол № 1
от «18» 08 20 15 г.



**Положение о правилах приёма, перевода и отчисления обучающихся
государственного бюджетного образовательного учреждения
Уфимская коррекционная школа – интернат № 63
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о правилах приёма, перевода и отчисления учащихся ГБОУ Уфимская КШИ № 63 (далее ГБОУ КШИ № 63) разработано на основе следующих нормативных актов:
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Конвенции о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
 - Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
 - Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
 - Федерального закона от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
 - Федерального закона от 31.05.2002 № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
 - Федерального закона от 25.07.2002 №115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ);
 - Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» от 10 июля 2015 г. № 26;
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. N 107 г. "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает правила приема, перевода, отчисления обучающихся в Учреждение.

2. Правила приема граждан в ГБОУ КШИ № 63.

2.1. Общие требования к правилам приема граждан в ГБОУ КШИ № 63.

2.1.1. В ГБОУ КШИ № 63 (Учреждение) принимаются все подлежащие обучению по адаптированным основным общеобразовательным программам (вариант 1, вариант 2) граждане, проживающие на территории города, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.1.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе (АООП) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1.3. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, обучение по АООП организуется на дому.

2.1.4. До начала приема документов Учреждение информирует граждан через средства массовой информации, сайт учреждения о начале приема заявлений, перечне АООП, на которые объявляется прием обучающихся, сроках их освоения в соответствии с лицензией.

2.1.5. Учреждение гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность основного общего образования по АООП.

2.1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.1.7. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Министерство образования Республики Башкортостан.

2.1.8. Прием граждан в Учреждение, а также перевод учащихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора общеобразовательной организации, образовательной программы, форм получения образования, реализующихся в системе образования Республики Башкортостан.

2.1.9. При приеме граждан в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному, имущественному, должностному положению.

2.1.10. Прием граждан на любой уровень основного общего образования на конкурсной основе не допускается.

2.1.11. Прием граждан в Учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу Учреждения.

2.1.12. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.13. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение основного общего образования в пределах освоения образовательной программы образования на общедоступной и бесплатной основе.

2.1.14. При подаче заявления в Учреждение заявитель предоставляет документ, удостоверяющий личность, для установления факта родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя.

2.1.15. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме в ОУ;

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо нотариально заверенную копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на закрепленной территории.
- Протокол заключения ПМПК.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- личное дело учащегося (кроме поступающих в первый класс) с годовыми отметками, заверенными печатью образовательной организации (при приеме учащегося, ранее получавшего общее образование в другой образовательной организации).

Родители (законные представители) имеют право предоставить другие документы по своему усмотрению, в частности, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Родители (законные представители) заверяют личной подписью в заявлении о приеме ребенка в учреждение факт ознакомления с лицензией, уставом школы, содержанием образовательных программ, а также в письменном виде дают свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.1.16. Заявление о приеме на обучение регистрируется в журнале регистрации приема документов, пронумерованном и прошнурованном в соответствии с требованиями делопроизводства. После регистрации заявления заявителю выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.1.17. Отсутствие справки о регистрации места жительства не может служить причиной отказа в приеме в Учреждение. При отсутствии регистрации места жительства учащегося Учреждение:

- предупреждает родителей (законных представителей) об ответственности за незаконное пребывание на территории города;
- направляет письменную информацию, не позднее одного месяца со дня зачисления учащегося в учреждение, в адрес паспортно-визовой службы города о вышеназванной категории семьи для решения вопроса законного пребывания на территории города.

2.1.18. При приеме гражданина в Учреждение оно знакомит его и его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Ответственность за ознакомление с уставом, за разъяснение отдельных положений устава обучающихся и их родителям (законным представителям) несет директор учреждения.

2.1.19. При приеме в Учреждение заявитель дает согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу на бумажном и электронном носителях персональных данных с обеспечением их конфиденциальности.

2.1.20. Прием обучающихся в 10 класс осуществляется на основании заключения ПМПК и заявления родителей (законных представителей).

2.1.21. Прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.1.22. При зачислении гражданина в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания. Договор оформляется в двух экземплярах: для учреждения и для родителей (законных представителей) учащегося.

2.1.23. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.2. Общие требования к правилам комплектования контингента обучающихся

2.2.1. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией Учреждения.

2.3. Общие требования к правилам перевода обучающихся

2.3.1. Обучающихся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается педагогическим советом.

На основании решения директор издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс указанием фамилий, имен, отчеств и оснований для перевода.

2.3.2. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, получившие неудовлетворительные отметки на промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам АООП (вариант 1) или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, получают академическую задолженность.

Обучающихся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.3.3. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета директором издается приказ. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

2.3.4. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные педагогическим советом сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

2.3.5. Учреждение создает обучающимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

Учреждение осуществляет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода учащегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- знакомит обучающегося и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- проводит специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- своевременно уведомляет родителей о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности – о результатах;
- проводит по мере готовности обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по Учреждению в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители (законные представители) обучающегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

2.3.6. Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

2.3.7. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в личное дело - классным руководителем.

2.3.8. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения педагогического совета директор издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

2.3.9. Весь материал, отражающий работу с обучающимся, переведенным условно, хранится в учреждении до окончания учебного года.

2.3.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.3.11. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

2.4. Общие требования к правилам отчисления учащихся

2.4.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава Учреждения на основании приказа директора в соответствии с действующим законодательством РФ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- 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.

2.4.2. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии этой образовательной организации.

Перевод в другую образовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося с указанием наименования образовательной организации, в которой будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора.

2.4.3. Отчисление обучающегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения.

2.4.4. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и министерства образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения

основного общего образования, и министерством образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

2.4.5. Применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся Учреждения не допускается.

2.4.6. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного учреждения в другое принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.4.7. При отчислении обучающихся Учреждение:

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия учащегося;
- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;
- в классном журнале, в личном деле обучающегося делаются соответствующие записи о выбытии;
- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения учащимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости учащегося), заверенные подписью директора и печатью учреждения, личное дело и медицинская карта обучающегося;
- делает отметку о выдаче личного дела учащегося в алфавитной книге.

2.4.8. Учреждение выдает справку-подтверждение всем вновь прибывшим обучающимся для последующего предъявления в организацию, из которой выбыл учащийся. Справка – подтверждение приобщается к приказу об отчислении.