

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Мариупольская специальная школа-интернат № 37»

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

Протокол от «30» августа 2024 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ МСШИ № 37

Т.П. Рудас
Т.П. Рудас

«30» августа 2024 г.

Положение
о порядке и основаниях приема, перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в образовательной организации

2024-2025 учебный год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Конвенцией о правах ребенка; Конституцией ДНР; Законом «Об образовании»; Приказом МОН ДНР «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 17.07.2015г. № 323.

1.2. Настоящее положение (далее - Положение) о порядке и основании приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся школы-интерната, регламентирует и закрепляет порядок приема, перевода, отчисления и восстановления, выпуска обучающихся.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПРИЕМА В ШКОЛУ – ИНТЕРНАТ

2.1. В школу-интернат принимаются все граждане, подлежащие обучению в специальном образовательном учреждении, имеющие право на получение образования данного уровня.

2.2. В школу-интернат принимаются дети иностранных граждан без ограничений по признакам расы, цвета кожи, политических, религиозных и других убеждений, пола, этнического и социального происхождения, имущественного положения, места жительства, языковым и другим признакам.

2.3. В школу-интернат зачисляются дети:

- с легкой умственной отсталостью;
- с органической деменцией разного происхождения, соответствующей легкой умственной отсталости;
- со сложными дефектами (сочетанием двух или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии, одно из которых легкая или умеренная умственная отсталость).

В школу-интернат на полное государственное обеспечение могут приниматься дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, с легкой умственной отсталостью, которые пользуются всеми льготами, установленными законодательством Донецкой Народной Республики для данной категории детей.

2.4. В приеме в школу-интернат может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в школе-интернате родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти, осуществляющей управление в сфере образования.

2.5. Зачисление обучающихся в школу-интернат проводится приказом директора на основании следующих документов:

- 1) направления, выданного Министерством образования и науки Донецкой

Народной Республики;

- 2) заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии;
- 3) заявления родителей (законных представителей).

В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка; - класс, в который поступает ребенок;
- язык обучения (при наличии нескольких языков обучения в школе-интернате);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- место работы, должность и контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- домашний адрес регистрации и фактический адрес проживания;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы-интерната, уставом и режимом работы школы-интерната).

Заявление о приеме заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- 4) согласия на обработку персональных данных обучающегося
- 5) копии свидетельства о рождении ребенка (паспорта);
- 6) копии документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- 7) личного дела (выписки из личного дела), документа об имеющемся уровне образования или обучения (кроме детей, которые зачисляются впервые);
- 8) выписки из истории развития ребенка;
- 9) результатов предварительного психолого-педагогического обследования (для вновь поступающих детей на обучение);
- 10) характеристики обучающегося (характеристика речевого развития ребенка, характеристика развития психических функций, эмоционально-волевой и поведенческой сферы, характеристика образовательной деятельности ребенка);
- 11) справки о состоянии здоровья детей с результатами обследований и сведениями об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями или бактерионосителями;
- 12) карты профилактических прививок;
- 13) индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида (для детей-инвалидов);
- 14) справки о социальном статусе ребенка;
- 15) справки о составе семьи.

2.6. Прием в дополнительный класс осуществляется по достижении детьми

возраста шести лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.7. Для приема в школу-интернат родители (законные представители) при зачислении ребенка в дополнительный класс предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка и 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;

- медицинскую справку (по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Донецкой народной республики).

2.8. При приеме в школу-интернат в переводной класс предъявляются документы о результатах обучения в предыдущих классах (выписка оценок, табель успеваемости и т.п.)

2.9. Для зачисления детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, предоставляются документы, по перечню и в порядке, определенном законодательством Донецкой Народной Республики для данной категории детей.

2.10. Документы, необходимые для зачисления обучающегося в школу-интернат подаются лично родителями (законными представителями).

2.11. При приеме обучающихся в школу-интернат необходимо ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы-интерната, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной Аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся.

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале регистрации заявлений и принятых документов от родителей (законных представителей) для зачисления ребенка в ГКОУ «Мариупольская СШИ № 37».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение к Положению №4) в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу-интернат, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы-интерната, ответственного за прием документов и печатью школы-интерната.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в школу-интернат, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы: копии всех предъявляемых при приеме документов в течение всего времени обучения ребенка в школе-интернате.

2.14. Противопоказаниями для зачисления в школу-интернат являются:

- тяжелая, глубокая умственная отсталость, органическая деменция

различного происхождения с выраженной дезадаптацией;

- задержка психического развития, связанная с остаточными явлениями органических поражений головного мозга или социальной (педагогической) запущенностью;

- все заболевания в период обострения;

- соматические заболевания в острой форме, которые требуют стационарного лечения; - все инфекционные заболевания, включая педикулез, чесотку, состояние после переноса инфекционных заболеваний, которые сопровождаются бациллоносительством; - венерические заболевания в острой и хронической форме;

- органические поражения центральной и периферической нервной системы с устойчивыми и тяжелыми остаточными явлениями (парезы, параличи);

- эпилепсия и эпилептические припадки;

- шизофрения; - психопатоподобные расстройства;

- различные формы энуреза, энкопреза;

- заболевания крови (гемофилия, анемия, тяжелые проявления болезни Верльгофа, хронический лейкоз и т.д.);

- заболевания почек (хронические нефрозы и нефриты);

- заболевания кожи грибковой и негрибковой природы;

- тяжелая форма бронхиальной астмы; - сахарный диабет и несахарный диабет, другие тяжелые эндокринные нарушения;

- отсутствие навыков самообслуживания и потребность в особом индивидуальном уходе; - противопоказания по состоянию здоровья пребывать в детском коллективе (в том числе поведенческого характера).

2.15. Формирование классов завершается не позднее пятого сентября текущего года. Директор школы-интерната на основании решения педагогического совета издает приказ «Об утверждении списочного состава обучающихся школы-интерната».

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА

1.1. Обучающиеся могут быть переведены в другие образовательные организации в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;

- в связи с переходом в другие образовательные организации;

- по желанию родителей (законных представителей).

1.2. Перевод обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

1.3. Перевод обучающегося на основании решения суда производится в порядке, установленном законодательством.

1.4. При переводе обучающегося из школы-интерната в другую

общеобразовательную организацию его родителям'(законным представителям) выдаются документы: личное дело, табель успеваемости, медицинская карта. Школа выдает документы по личному заявлению родителей (законных представителей) при условии предоставления справки-подтверждения о зачислении обучающегося в другую общеобразовательную организацию.

1.5. При переводе обучающегося в школу из других образовательных организаций прием его осуществляется в соответствии с Правилами приема в школу-интернат.

1.6. Перевод обучающегося оформляется приказом директора учреждения.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.1. Обучающийся может быть отчислен из школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - в случае установления нарушения порядка приема в школу, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в школу;

1.2. В заявлении об отчислении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата рождения; класс обучения; причины оставления учреждения.

1.3. При отчислении школа-интернат выдает заявителю следующие документы: - личное дело обучающегося; - табель успеваемости и ведомость текущих оценок, которая подписывается директором Учреждения и заверяется печатью Учреждения; - медицинскую карту обучающегося.

1.4. Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении установленного образца.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.1. Восстановление обучающегося в школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в школу.

1.2. Лица, отчисленные ранее из школы, не завершившие образование по основной адаптированной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся школы-интерната независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления. Право на восстановление в школу имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

1.3. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и наличия необходимого пакета документов.

1.4. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор школы, что оформляется соответствующим приказом.

1.5. При восстановлении в школу заместитель директора устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).