

ОДОБРЕНО
педагогическим советом
протокол № 1
от «28»августа 2020 года

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие
приказом №67 - ОБ
от «31»августа 2020 года
Г.М.Муфталиева

Директор



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ и ОТЧИСЛЕНИИ

ОБУЧАЮЩИХСЯ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, воспитанников в ОГБОУ «Костинская школа-интернат» составлены на основе Закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 21.12.2012г., Постановления Правительства РФ от 24.05.2014г. № 481, Устава школы-интерната.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА

1.1. Прием в школу-интернат осуществляется по направлению Министерства образования и молодежной политике Рязанской области, с согласия родителей (законных представителей)(на основании трехстороннего договора), по заключению психолога – медико - педагогической комиссии (ПМПК).

1.2. На детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, определяемых в школу – интернат, направляющие органы (учреждения) представляют:

- решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в школу – интернат;
- направление в школу – интернат, выданное Учредителем;
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении с отметкой о принадлежности к гражданству РФ, по достижении 14-т лет паспорт);
- документы подтверждающие статус ребенка: решение суда о лишении родителей родительских прав, свидетельства о смерти умерших родителей, справка о рождении, если сведения об отце внесены на основании заявления матери, решение суда о признании отцовства;
- сведения о родственниках

- пенсионное удостоверение, если ребенок является получателем пенсии по инвалидности или по случаю потери кормильца;
- документы подтверждающие инвалидность, если ребенок таковым является (справка МСЭ, реабилитационная карта, другие документы необходимые для социальной защиты ребенка инвалида);
- Банковские документы: сберегательная книжка, договора со сберегательными банками;
- ИНН или уведомление о постановке на учет в налоговый орган (выпускники);
- СНИЛС;
- медицинские документы о состоянии здоровья;
- документы об образовании;
- характеристика воспитанника;
- распоряжение о закреплении жилого помещения за ребенком .при отсутствии закрепленного жилого помещения-распоряжение о постановке на льготную очередь для получения внеочередного жилья;
- справка об отсутствии (либо наличии) жилья и имущества;
- акт обследования жилищно-бытовых условий;
- заключение психолога – медико - педагогикой комиссии.

1.3. Зачисление обучающихся, воспитанников в школу – интернат оформляется приказом директора с указанием даты зачисления и класса.

1.4. При приеме в школу – интернат обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с ее Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности.

II. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

2.1. Обучающиеся, освоившие за учебный год в полном объеме адаптированную общеобразовательную программу школы, переводятся в следующий класс.

2.2. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педсовета школы в соответствии с его компетенцией, предусмотренной уставом образовательной организации, и оформляется приказом директора .

2.3. Обучающиеся, воспитанники на повторное обучение не оставляются, а переводятся по достигнутому уровню освоения адаптированной общеобразовательной программы в следующий класс. Повторное обучение допустимо в исключительных случаях.

2.4. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется после проведения промежуточной аттестации, по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, по решению педагогического совета школы и оформляется приказом директора школы-интерната

III. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ,

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из школы-интерната:

- в связи с 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;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей(законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, в том числе в случае ликвидации организации.

3.2. При выбытии обучающегося, воспитанника выдаются следующие документы, которые они обязаны представить в принимающее образовательное учреждение:

- документы об обучении;
- медицинская карта ребенка;
- справку об обучении (выдается в трехдневный срок)

3.3. Выбытие обучающегося оформляется приказом директора школы