

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

КОУ «Адаптивная школа 12»

_____ М.А. Лебедева

« ____ » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

КОУ «Адаптивная школа 12»

_____ В.В. Пушков

Приказом № _____

от « ____ » _____ 2018г.

Положение

о правилах приема, порядке отчисления и перевода обучающихся

КОУ «Адаптивная школа № 12»

в другие образовательные учреждения.

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

Протокол № _____

от « ____ » _____ 2018 г.

1. Общие положения.

1.1. Положение о правилах приема, порядке отчисления и перевода обучающихся КОУ «Адаптивная школа № 12» в другие образовательные учреждения. (далее Положение) разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998г. № 124-ФЗ с изменениями;
- Устав казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа № 12» (именуемое далее Учреждение);
- Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Приказ Минобрнауки России от 12.03.2014 N 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности».
- других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность общеобразовательных учреждений.

1.2. Положение регламентирует правила приема, порядок отчисления и перевода обучающихся в другие образовательные учреждения.

2. Образовательная деятельность.

2.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.2. Документооборот в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации. Документы об образовании оформляются на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

2.3. Преподавание и изучение русского языка в рамках адаптированных основных общеобразовательных программ осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4. Учреждение не предоставляет услуг по организации преподавания и изучения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов на иностранных языках.

2.5. Право на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством в сфере образования.

3. Правила приема обучающихся.

3.1. Зачисление детей в Учреждение осуществляется согласно перечню документов, установленному Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" по личному заявлению (Приложение № 1) родителей

(законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии с действующим законодательством.

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

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, оригинал рекомендации (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.2. Прием граждан в Учреждение осуществляется при наличии рекомендации (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии и оформляется приказом руководителя Учреждения

3.3. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй (и последующий) классы родители (законные представители) обучающегося представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, выписку из классного журнала с текущими отметками обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения. При приеме в 10 класс предъявляется свидетельство об обучении (выдается по окончании 9 класса).

3.4. При приеме Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федера-

ции. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

3.7. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

4. Порядок и основания отчисления обучающихся.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно в следующих случаях:

1) 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) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из учреждения.

5. Порядок перевода обучающихся.

5.1. Перевод обучающихся из образовательного учреждения в другое осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- в случае прекращения деятельности исходной организации;

- в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.3. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение обучающемуся или родителям (законным представителям) обучающегося выдаются следующие документы:

- личное дело обучающегося;

- табель успеваемости (справка с выпиской из классного журнала с текущими отметками обучающегося по всем изучавшимся предметам) в случае отчисления обучающегося в течение учебного года.

6. Порядок регулирования спорных вопросов.

6.1. Спорные вопросы по приему, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локаль-

ным нормативным актом, который принимается с учетом мнения общего собрания школы.

Приложение № 1

Директору КОУ

«Адаптивная школа № 12» В.В. Пушкину

от _____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

Паспорт серия _____ № _____
Выдан (кем и когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество)
в _____ класс КОУ «Адаптивная школа № 12».

Дата рождения ребенка _____

Место рождения _____

Место проживания ребенка:

Город (пос., с., дер.) _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Ознакомлен (а) с уставными документами школы: Устав, образовательные программы, лицензия на право ведения образовательной деятельности, учебным планом и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Ознакомлен (а), что обучение в КОУ «Адаптивная школа № 12» ведётся на русском языке.

Даю согласие на обучение ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка (в соответствии с порядком, установленным законодательством РФ)

_____ « _____ » _____ 20__ года
(подпись)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон (мобильный, раб.): _____

Отец: Ф.И.О. _____

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон (мобильный, раб.): _____

_____ « _____ » _____ 20__ года
(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- заключение ПМПК;
- свидетельство о рождении/паспорта обучающегося;
- паспорт одного из родителей (законных представителей);
- личное дело обучающегося с прежнего места обучения;

□ ведомость успеваемости с указанием результатов промежуточной аттестации и текущих отметок, заверенных подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения прежнего места обучения (в случае перехода в другое общеобразовательное учреждение в течение текущего учебного года);