

СОГЛАСОВАНО  
на медико-педагогическом совете  
№ 5 от «18» мая 2017 г.

УТВЕРЖЕНО  
Директор  
ГБУ РК «РЦ им. И.П.Морозова»  
В.В. Вырупаева  
2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся ГБУ РК «РЦ им.И.П.Морозова»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности дошкольного, начального общего образования в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Уставом ГБУ РК «РЦ им. И.П.Морозова»,
- Положением об образовательном подразделении «Школа детства» и другими нормативными актами.

Положение устанавливает порядок приёма, перевода и отчисления обучающихся ГБУ РК «РЦ им. И.П.Морозова».

### 2. Правила приёма в ГБУ РК «РЦ им. И.П.Морозова».

2.1. Все дети в возрасте от 5 до 12 лет, признанные нуждающимися в социальном обслуживании на базе ГБУ РК «РЦ им. И.П.Морозова» и принятые на стационарное социальное обслуживание в учреждение, подлежат обучению по образовательной программе в соответствии с заключением и рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании и распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме лица на обучение в ГБУ РК «РЦ им. И.П.Морозова».

2.3. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица);

2.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5.. Родители (законные представители) при оформлении ребенка в ГБУ РК «РЦ им. И.П.Морозова» представляют следующие документы:

- паспорт одного из родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении)
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии с указанием рекомендаций об образовательной программе, необходимых условиях для получения образования, формы получения образования, условий для получения образования и коррекции нарушений развития, и рекомендаций по медицинскому наблюдению и сопровождению;
- сертификат лечебно-профилактических прививок (выписка);
- медицинская карта (оформляется на срок до 6 месяцев медицинской организацией по месту жительства ребенка, направляемого на стационарное социальное обслуживание);
- заключение медицинской организации о состоянии здоровья ребенка и отсутствии противопоказаний к принятию на стационарное социальное обслуживание (выписка);
- заявление родителей о приеме ребенка на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (заполняется на месте);
- личное дело (для ребенка школьного возраста)
- характеристику дошкольного (школьного) образовательного учреждения (при наличии);
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- справка МСЭ (при наличии);
- пенсионное страховое свидетельство СНИЛС
- полис медицинского обязательного страхования;
- заявление-согласие на обработку персональных данных
- заявление-согласие на размещение фотографий в социальной сети «ВКонтакте» и сайте учреждения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Законные представители детей, находящихся под опекой (попечительством), кроме вышеперечисленных документов представляют:

- решение соответствующих органов о назначении опеки над личностью и имуществом ребенка.

Зачисление детей в учреждение оформляется приказом директора.

2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2.7. Прием детей, зачисленных на стационарное обслуживание в учреждение, осуществляется 1 сентября, при наличии свободных мест - в течение всего учебного года.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

- 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;
- г) адрес и место жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте организации в сети «Интернет».

2.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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 образовательной организации на время обучения ребенка.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом организации, положением об образовательном подразделении «Школа детства» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.12. После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка на обучение (далее - распорядительный акт) в течение 7 рабочих дней после приема документов и заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного на обучение, заводится личное дело, в котором хранятся все сведения о ребенке в соответствии с перечнем.

2.15. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.16. По заявлению родителей (законных представителей) учащихся учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте.

### **3. Порядок и основания перевода обучающихся**

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу, переводятся в следующий класс. Освоение образовательной программы (в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы) сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Формы промежуточной аттестации и порядок ее проведения устанавливаются образовательной организацией.

Оценку предметных результатов обучающихся с УО целесообразно начинать со второго полугодия II-го класса, т.е. в тот период, когда у обучающихся будут сформированы некоторые начальные навыки чтения, письма и счета. Кроме того, сама учебная деятельность для них будет привычной, и они смогут ее организовывать под руководством учителя.

Во время обучения в I классе, а также в течение первого полугодия II класса целесообразно всячески поощрять и стимулировать работу учеников, используя только качественную оценку. При этом не является принципиально важным, насколько обучающийся продвигается в освоении того или иного учебного предмета. На этом этапе обучения центральным результатом является появление значимых предпосылок учебной деятельности, одной из которых является способность ее осуществления не только под прямым и непосредственным руководством и контролем учителя, но и с определенной долей самостоятельности во взаимодействии с учителем и одноклассниками.

По окончании первого класса осуществляется динамическая оценка индивидуальных достижений ребенка в области предметных и личностных результатов обучения. В качестве материалов для составления аналитических документов могут выступать продуктивные работы детей, материалы наблюдения за процессом их деятельности на занятиях и в свободной деятельности, анализ состояния их учебной деятельности и пр. На основании проведенного анализа педагога, обследований и наблюдений специалистов группы сопровождения делается заключение, с которым знакомится родитель, о предполагаемых перспективах обучения школьника. Совместное обсуждение представителями образовательной организации и родителями перспектив ребенка формирует стратегию дальнейшего его обучения. Решение о переводе на другой вариант обучения, пробное обучение во 2 классе, пролонгированное обучение в первом классе оформляется на основании рекомендации ПМПК после повторного обследования ребенка и анализа документов, представленных школой.

В целом оценка достижения обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) предметных результатов должна базироваться на принципах индивидуального и дифференцированного подходов. Усвоенные обучающимися даже незначительные по объему и элементарные по содержанию знания и умения должны выполнять коррекционно-развивающую функцию, поскольку они играют определенную роль в становлении личности ученика и овладении им социальным опытом.

Предметные результаты, достигнутые обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), не являются основным критерием при принятии решения о переводе обучающегося в следующий класс и рассматриваются как одна из составляющих при оценке итоговых достижений. АООП определяет два уровня овладения предметными результатами: минимальный и достаточный. Минимальный уровень является обязательным для большинства обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Вместе с тем, отсутствие достижения этого уровня отдельными обучающимися по отдельным предметам не является препятствием к продолжению образования по АООП (вариант 1). В том случае, если обучающийся не достигает минимального уровня овладения по всем или большинству учебных предметов, то по рекомендации ПМПК и с согласия родителей (законных представителей) организация может

перевести обучающегося на обучение по индивидуальному плану (СИПР) или на вариант 2 АООП.

Предметом итоговой оценки освоения обучающимися с УО программы являются достижения в предметных грамотностях (компетентностях) и ключевых компетентностях при освоении адаптированной образовательной программы начального общего образования школы, необходимых для продолжения образования.

3.2. Перевод в следующий класс осуществляется по решению медико-педагогического совета.

3.3. Перевод учащихся оформляется приказом директора школы.

3.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. (п.2 ст.58 ФЗ Закона).

3.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. (п.8 ст.58 ФЗ Закона).

В классный журнал, личное дело и дневник обучающегося учителем класса в конце текущего учебного года вносится запись: «Переведен в ... класс с академической задолженностью по ... (указать предмет). Протокол №... от ...».

3.6. Условно переведенные обучающиеся ставятся на персональный контроль заместителя директора по УВР.

3.7. Обучающиеся, обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного года с момента ее образования. В указанный период не включается время болезни обучающегося. (п.5 ст. 58 ФЗ Закона).

3.8. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей обучающихся.

3.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз. В первый раз предмет сдается учителю. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

3.10. Организация создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации:

- принимается решение о форме оказания помощи условно переведенным обучающимся (индивидуальные занятия, консультации);

- составляется расписание дополнительных занятий (индивидуальные занятия, консультации) и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей);

- учителем, принимающим академическую задолженность, ведется график ликвидации академической задолженности, с указанием в нём даты, темы, отметки обучающегося.

3.11. Образовательная организация (при условном переводе обучающихся):

- определяет форму приема академической задолженности с учетом специфики предмета (письменная контрольная работа, собеседование по содержанию программы, практическая работа и другое);

- определяет содержание и объем контрольного задания для ликвидации академической задолженности в соответствии с учебной программой по предмету;

- определяет дату ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности с учетом мнения обучающегося и родителей; в указанный период не включаются время болезни обучающегося.

- создает комиссию по приему академической задолженности в составе 3 человек;

- оформляет результат ликвидации академической задолженности в протоколе;

- обеспечивает хранение документов: протокола заседания комиссии по приему академической задолженности, письменных материалов контроля по

результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты и др.) – в течение одного года;

- принимает окончательное решение по итогам ликвидации академической задолженности на заседании медико-педагогического совета.

3.12. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

Медико-педагогическим советом принимается решение о ликвидации академической задолженности, на основании которого руководителем организации издаётся приказ.

В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Академическая задолженность ликвидирована. Протокол № ... от ...»).

Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации академической задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице – учителем-предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» и в личное дело обучающегося - учителем класса.

3.13. Не допускается взимание платы за прохождение промежуточной аттестации.

3.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

1. оставляются на повторное обучение в том классе, за который учащийся имеет задолженность;

2. переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

3. переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану, порядок осуществления обучения по которому определяется организацией, осуществляющей обучение, самостоятельно, а реализация осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы.

В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью о переводе с академической задолженностью («Академическая задолженность не ликвидирована. Оставлен (-а) на повторный год обучения. (Переведен (-а) на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии. Переведен (-а) на обучение по индивидуальному учебному плану.) Протокол № ... от...»).

Вариант продолжения обучения в случае неликвидации учащимися академической задолженности определяется их родителями (законными представителями).

3.15. На основании заявления родителей (законных представителей) о дальнейшем обучении ребенка руководителем образовательной организации издается приказ.

3.16. Учащиеся 1 класса, не освоившие в полном объеме содержание учебных программ, на повторный курс обучения не оставляются. Решением медико-педагогического совета они направляются на ПМПК для определения дальнейшей программы обучения. Возможно удовлетворение заявления родителей (законных представителей) о повторном обучении их ребёнка в первом классе.

3.17. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам и программам, имеющие сложный дефект при ведущем интеллектуальном дефекте или умеренные интеллектуальные нарушения, на второй год не оставляются.

3.18. Решение медико-педагогического совета в отношении учащихся, оставленных на повторный год обучения, доводится до сведения родителей (законных представителей) учителем класса.

3.19. Обучающиеся выпускных классов начального общего образования условно в следующий класс не переводятся.

#### **4. Прекращение образовательных отношений осуществляется в случаях:**

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

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 ФЗ Закона «Об образовании».

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены 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 инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- 3) 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.

4.3. 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.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

При отчислении обучающегося родители (законные представители) знакомятся с распорядительным актом об отчислении обучающегося.

Организация выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- характеристика за период обучения;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации и подписью директора (уполномоченного им лица).

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании» по образцу и в порядке, которые устанавливаются организацией самостоятельно.

О предстоящем отчислении ребенка родители (законные представители) уведомляются администрацией учреждения письменно.