

Утверждаю
Директор КОУ «Нововаршавская
школа-интернат»
Морошкин Т.П. Бородавко
Приказ № *198/ср* от *16.12.2019*

Положение
казенного общеобразовательного учреждения Омской области
«Нововаршавская адаптивная школа-интернат»
о правилах приема и порядке отчисления обучающихся (воспитанников)

1. Общие положения.

1.1. Положение о правилах приема и порядке отчисления обучающихся казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Нововаршавская адаптивная школа-интернат» (далее Положение) разработано на основе следующих нормативных актов:

– Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (порядок отчисления в соответствии со статьей 61 Закона об образовании, порядок приема в соответствии со статьей 55 Закона об образовании);

– Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998г. № 124-ФЗ с изменениями;

– Устава казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Нововаршавская адаптивная школа-интернат» в редакции № 7, утверждённый Министерством образования Омской области от 23.03.2015 года № 1056 (именуемое далее Учреждение);

– СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N 32 г. Москва «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказа Минобрнауки России 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»;

– других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность общеобразовательных учреждений.

1.2. Положение регламентирует правила приема, порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) из Учреждения.

2. Правила приема обучающихся (воспитанников).

2.1. Прием граждан в КОУ «Нововаршавская адаптивная школа-интернат» осуществляется в соответствии со статьей 55 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с пунктами 12, 20 Порядка приема граждан в образовательные учреждения, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N 32 г. Москва "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

2.2. Прием граждан в учреждение 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).

2.3. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в сети "Интернет".

2.4. 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.

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

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

2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.9. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) 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.

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

2.11. Зачисление в учреждение оформляется распорядительным актом учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.12. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждения устанавливают график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

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

2.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.15. Распорядительные акты учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде учреждения в день их издания.

2.16. На каждого обучающегося (воспитанника) в учреждение оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы:

1) заявление родителей (законных представителей);

2) свидетельство о рождении (копия) или паспорт (копия);

3) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (копия);

4) документы об образовании (для детей школьного возраста);

5) личная карта учащегося;

6) копии документов об установлении опеки (попечительства), в случае зачисления ребенка, находящегося под опекой или попечительством;

7) заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

8) копия удостоверения об инвалидности (при его наличии);

9) копия индивидуальной программы реабилитации (при наличии);

10) протокол психолого-медико-педагогической комиссии.

Медицинские документы о состоянии здоровья обучающегося (воспитанника) хранятся в медицинском кабинете в течение пребывания обучающегося (воспитанника) в учреждении.

2.17 При зачислении детей в учреждение определяется форма обучения (индивидуальное обучение на дому или очное) проживающий (далее воспитанник) или приходящий учащийся.

Зачисление оформляется приказом в книге движения учащихся.

3. Порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников).

3.1. Отчисление обучающихся (воспитанников) осуществляется в соответствии и порядке, установленном Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в соответствие со статьей 61 Закона об образовании), Уставом Учреждения, иными нормативными документами.

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 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.

3.2. 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.

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

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ- 273 «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся (воспитаннику) сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.6. При отчислении обучающегося (воспитанника) по вышеуказанным основаниям:

- издается приказ об отчислении по школе с указанием даты, причины и места (название населенного пункта, района, области, республики или государства) обучающегося;

- делается отметка в алфавитной книге в соответствии с указаниями по ее оформлению;

- в личном деле обучающегося делается соответствующая запись об отчислении с указанием места (название населенного пункта, района, области, республики или государства), причины отчисления;

- родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- личное дело обучающегося;

- медицинская карта ребенка;

- табель успеваемости (справка с выпиской текущих отметок) в случае отчисления обучающегося в течение учебного года.

4. Порядок регулирования спорных вопросов.

4.1. 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 локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Совета школы.**