

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ
педагогического совета
Протокол № 3 от 18.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СО
«Екатеринбургская школа № 5»

Н.В. Солнцева
Приказ № 17 от 19.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ИЗМЕНЕНИИ И ПРЕКРАЩЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающихся, изменении и прекращении образовательных отношений (далее - Положение) в ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 5» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», Устава образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающихся, изменения и прекращения образовательных отношений в ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 5» (далее - образовательная организация).

1.3. В образовательную организацию принимаются все граждане, подлежащие обучению по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1, вариант 2) и имеющие право на получение образования данного уровня.

1.4. При приеме в образовательную организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественному, социальному и должностному положению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным объединениям, а также другим обстоятельствам.

1.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, курсы, дисциплины из перечня, предлагаемого школой.

1.6. При приёме обучающегося в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

1.7. На обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) прием

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

1.8. В приеме в образовательную организацию, может быть, отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Министерство образования Свердловской области.

II. Приём обучающихся в 1 класс и зачисление обучающихся при переходе из одной образовательной организации в другую

2.1. Для обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года возраста 6,5 лет, но не позже достижения ими возраста 8 лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию в более раннем или в более позднем возрасте.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.3. Все дети, достигшие школьного возраста, принимаются в первый класс образовательной организации независимо от уровня их подготовки, но с учетом варианта АООП, рекомендованного ТПМПК.

2.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 1 апреля текущего года и осуществляется до численного наполнения класса в соответствии с действующими нормами (СанПин).

2.5. Прием на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, поступающего в школу, на имя директора школы. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

2.6. Заявления о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации.

2.7. Распорядительный акт о приеме на обучение в 1 класс образовательной организации осуществляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после предоставления кроме заявления следующих документов:

- копии паспортов родителей (законных представителей), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) при предъявлении оригинала документа;
- копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии в отношении поступающего в школу;
- копии свидетельства о рождении ребенка при предъявлении оригинала документа;
- медицинских документов о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта);
- копии документа, устанавливающего место жительства семьи;
- копии удостоверения об инвалидности (при наличии) при предъявлении оригинала документа;
- согласия родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных.

2.8. Родители (законные представители) ребенка, имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

2.9. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином РФ, представляют:

документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина) или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства в РФ (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);

документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в РФ: виза и (или) миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ.

Родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином РФ, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Не допускается требовать представления других документов в качестве основных для приема на обучение.

2.11. Должностное лицо при приеме заявления на обучение регистрирует его в журнале приема заявлений, вносит туда перечень документов, предоставленных родителями (законными представителями) поступающего.

2.12. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, предоставленных родителями (законными представителями) поступающего, родителю (законному представителю) выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.13. На каждого обучающегося, принятого в общеобразовательную организацию формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все документы, представленные родителями (законными представителями) поступающего.

2.14. При зачислении обучающегося в порядке перевода из другой общеобразовательной организации должностное лицо проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы. Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

2.15. Зачисление обучающегося оформляется распорядительным актом директора школы с указанием даты зачисления и класса в течение пяти рабочих дней после приема заявления и соответствующих документов (личное дело обучающегося; документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.12. При зачислении обучающегося, отчисленного из другой образовательной организации, ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 5» в течение двух рабочих дней с

даты издания распорядительного акта **о зачислении** обучающегося **письменно уведомляет** исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

III. Комплектование контингента, перевод и отчисление обучающихся

3.1. Дети, возраст которых превышает на 1 сентября текущего года 8 лет, принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) на основании документов, подтверждающих период обучения в каком-либо ОУ. При отсутствии указанных документов зачисление в образовательную организацию производится с разрешения учредителя в класс, который определяет (рекомендует) ППк ОО на основании проведения диагностики знаний и навыков ребенка или в соответствии с возрастом зачисляемого на обучение.

3.2. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией образовательной организации.

3.3. Перевод обучающихся в следующий класс производится в случае освоения образовательной программы учебного года в полном объеме.

3.4. Решение о переводе обучающегося в следующий класс принимается Педагогическим советом образовательной организации и утверждается приказом по школе.

3.5. Дублирование или повторное обучение, перевод обучающегося с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) на иную форму обучения и (или) программу осуществляется в соответствии с рекомендациями ТППК, предоставленными его родителями (законными представителями), и с момента подачи заявления на имя директора образовательной организации.

3.6. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию не зависит от периода (времени) учебного года.

3.7. Отчисление обучающегося в связи с переводом в иное образовательное учреждение, реализующее адаптированную основную общеобразовательную программу для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), производится на основании заявления родителей (законных представителей).

3.8. При отчислении из образовательной организации в связи с её окончанием выдаётся свидетельство об обучении обучающимся, завершившим обучение по АООП (вариант 1, вариант 2).

IV. Изменение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть изменены в случае изменения условий получения обучающимся образования по АООП (вариант 1, вариант 2), повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и образовательной организации.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе образовательной организации.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ образовательной организации, изданный директором. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего заключен договор об образовании, на основании приказа в такой договор вносятся соответствующие изменения.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

V. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения).

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения общеобразовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации организации.

5.3. 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 образовательной организацией.

5.4. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.5. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) *наименование принимающей организации.*

В случае переезда в другую местность указывается *только населенный пункт*, субъект Российской Федерации.

5.6. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося с указанием принимающей организации.

5.7. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- медицинские документы;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

5.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ образовательной организации об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 680520180065859554254988318067914125794009671656

Владелец Солнцева Наталья Васильевна

Действителен с 05.12.2022 по 05.12.2023