

ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения»

Утверждено
приказом директора
«ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики
и дифференцированного обучения»
от 01.06.2021 № 155-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся
(воспитанников)
ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики
и дифференцированного обучения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 года;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ 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 соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществление образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 года;

- Уставом ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения».

1.3. В ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» принимаются все граждане, подлежащие обучению по

адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, проживающие на территории Тамбовской области и имеющие право на получение образования данного уровня.

1.4. При приеме обучающихся (воспитанников) в Центр не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.5. Приём обучающихся (воспитанников) на любую из ступеней образования на конкурсной основе не допускается.

1.6. Приём на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок приема обучающихся в подразделение школа-интернат

2.1. При приеме в Центр обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. В подразделение школа-интернат в установленном порядке принимаются дети от 6,6 до восемнадцати лет с ограниченными возможностями здоровья:

2.4. Приём в Центр осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.5. При приёме на обучение Центр обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.6. Приём на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

2.7. Заявление о приеме на обучение и документы для приёма на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в Центр;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными

информационными системами субъектов российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов РФ.

2.8. Центр осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов

2.9. В заявлении о приёме на обучение родителем (законным представителем) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (ей) законного(ых) представителя (ей) ребёнка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей) законного(ых) представителя (ей) ребёнка;

- адрес электронной почты, номер телефона родителя (ей) законного(ых) представителя (ей) ребёнка;

- о потребности ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя (ей) законного(ых) представителя (ей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе .

- факт ознакомления родителя (ей) законного(ых) представителя (ей) ребёнка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя (ей) законного(ых) представителя (ей) ребёнка на обработку персональных данных;

2.10. Образец заявления о приёме на обучение размещается Центром на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.11. Для приёма родитель (и) законный(ые) представитель (и) ребёнка представляют следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

- 2) копию свидетельства о рождении ребёнка;

- 3) копию документа, подтверждающего установление опеки и попечительства (при необходимости);

- 4) копию документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

- 5) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

2.12. При посещении Центра и очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Центра родитель (и) законный(ые) представитель (и) ребёнка предъявляют оригиналы документов.

2.13. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приёма на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам.

2.14. При приёме в течение учебного года предоставляется личное дело обучающегося, выданное организацией, и выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательной организацией.

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

2.16. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русском языке.

2.17. Родитель (и) законный(ые) представитель (и) ребёнка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- копию медицинского полиса;
- иные документы.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Центр, не допускается.

2.18. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Центр. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Центра, 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.

2.19. Центр осуществляет обработку полученных в связи с приёмом в учреждение персональных данных обучающихся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.20. Директор Центра издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.21. На каждого ребенка, принятого в Центр, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка копии документов.

2.22. Приём и обучение детей на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

2.23. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании».

Приём детей в первый класс

2.23. Получение начального общего образования в Центре начинается по достижении ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Центра вправе разрешить приём детей на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.24. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

2.25. Приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Директор Центра издаёт приказ о приёме на обучение в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс.

2.26. Администрация Центра при приёме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.27. После регистрации заявления заявителю выдаётся документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приёме в Центр;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью лица, ответственного за приём документов, и печатью Центра;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации.

Приём детей в первый класс на конкурсной основе не допускается.

2.28. Собеседование учителя с ребёнком проводится только после его зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3. Порядок перевода и выбытия обучающихся.

3.1. Перевод обучающегося в другие образовательные организации осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- прекращения деятельности Центра;
- приостановления действия лицензии.

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

3.2. В случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию его родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются с запросом о наличии свободных мест;
- обращаются в Центр с заявлением о выбытии обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- класс обучения;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населённый пункт, субъект РФ.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Центр в трехдневный срок издаёт приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5. Центр выдаёт родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы:

- 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 Центра и подписью директора.

3.6. Выбытие обучающегося производится в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в т.ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в случае ликвидации Центра.

3.7. Выбытие из Центра оформляется приказом директора с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учёта обучающихся.

3.8. При выбытии обучающегося, Центр выдаёт следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих оценок, которая подписывается директором Центра и заверяется печатью;
- документ об уровне образования (при его наличии);
- медицинскую карту обучающегося.

3.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра прекращаются с даты его отчисления из Центра.

4. Порядок приёма в дошкольное подразделение

4.1. В дошкольное подразделение Центра принимаются дети от 3 до 7 лет:

- с задержкой психического развития;
- с расстройствами аутистического спектра;
- с умственной отсталостью;
- с тяжёлыми множественными нарушениями развития.

4.2. Приём детей в дошкольное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.3. В приёме в дошкольное подразделение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в Управление образование области.

4.4. Направление и приём в дошкольное подразделение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

4.5. Заявление о приёме предоставляется на бумажном носителе

4.6. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

4.7. Для приёма в дошкольное подразделение родители (законные представители) ребёнка предъявляют копии следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии;

- копия свидетельства о рождении ребёнка;

- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства;

-Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность представления прав ребёнка, а также 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 переводом на русский язык.

4.8.Заведующий структурным подразделением или уполномоченное должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности и их родителей (законных представителей).

4.9.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с выше указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в дошкольное подразделение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников.

4.10.Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке установленном законодательством РФ.

4.11. Директор или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, регистрирует заявление о приёме в дошкольное подразделение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка в журнале регистраций заявлений.

4.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в Центр, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов и печатью Центра.

4.13. После предоставления документов, указанных в п. 4.7. Положения, Центр заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

4.14. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, формы

обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном подразделении Центра. Один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям) ребёнка.

4.15. В течении трех рабочих дней после заключения договора директор издаёт приказ о зачислении ребёнка в дошкольное подразделение Центра. Приказ в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Центра в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учётную запись о зачислении ребёнка в алфавитную книгу.

4.16. На каждого ребёнка, зачисленного в дошкольное подразделение, оформляется личное дело, в котором хранятся все оформленные документы.

4.17. Директор несёт ответственность за приём детей в дошкольное подразделение Центра, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников.

4.18. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издаёт приказ о формировании групп дошкольного подразделения на новый учебный год.

4.19. Место за ребёнком, посещающим дошкольное подразделение Центра, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного подразделения Центра.

5. Порядок перевода и отчисления воспитанников.

5.1. Перевод воспитанников в другое дошкольное учреждение осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка, обучающегося по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности Центра;
- прекращение действия лицензии.

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

5.3. Выбытие воспитанников может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребёнка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

- в связи с получением образования (завершения обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;

- ликвидации учреждения;

- по медицинским показаниям.

5.4. Основанием для выбытия воспитанников является приказ директора Центра об отчислении.

5.5. Воспитанник, выбывший из дошкольного подразделения Центра по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном подразделении свободных мест.

5.6. Основание для восстановления воспитанника является приказ директора Центра о восстановлении.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы по приему, переводу, выбытию обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Центра, регулируются в рамках законодательства Российской Федерации.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Центра и утверждается приказом директора.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.2. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

