

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
спец. школы-интерната  
\_\_\_\_\_ Е.В. Малыйкина

УТВЕРЖДАЮ  
Директор спец. школы-интерната  
1 и 2 вида  
\_\_\_\_\_ Марычев В.Ф.  
\_\_\_\_\_ 2013 год

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.13г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся, воспитанников**  
**в ГКС(К)ОУ РМ «Саранская специальная (коррекционная) общеобразовательная**  
**школа-интернат I и II вида»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся в школу-интернат разработан на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии (пп. 25-27), утв. постановлением Правительства РФ от 12 марта 1997 г. № 288) (с изменениями от 10 марта 2000 г., 23 декабря 2002 г.), Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 03.07.1998 г. (с изменениями от 20.07.2000г. № 103-ФЗ), Инструктивного письма Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 04.09.1997 № 48 «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I-VIII видов», Устава школы – интерната.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, перевода и отчисления обучающихся, воспитанников ГКС(К)ОУ РМ «Саранская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I и II вида».

1.3. В школу-интернат принимаются граждане подлежащие обучению в специальном (коррекционном) образовательном учреждении I- II вида и имеющие право на получение образования данного уровня.

1.4. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

1.5. Право на образование в Российской Федерации гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

1.6. Направление на устройство детей с ограниченными возможностями здоровья в учреждение выдается министерством образования республики Мордовия в учреждении с согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, а также по представлению органа опеки и попечительства, администрации лечебного учреждения, учреждения социального обслуживания населения или аналогичной организации.

1.7. Количество мест для приема воспитанников в учреждение определяется с учетом предельной численности контингента.

1.8. Выдача направлений министерством образования в учреждение осуществляется в течение года.

1.9. Основанием для зачисления в учреждение является направление (путевка) министерства образования.

1.10. Зачисление ребенка в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения. Руководитель несет ответственность за наличие у родителей (или лиц, их заменяющих) необходимых документов.

1.11. В выдаче направления в учреждение может быть отказано в случае наличия медицинских противопоказаний у ребенка к нахождению в детском коллективе.

1.12. Прием несовершеннолетнего в учреждение осуществляется в присутствии педагога – психолога, социального педагога и медицинского работника.

1.13. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией учреждения.

1.14. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению воспитанников, возникающие между руководителем учреждения и иными учреждениями, организациями, органами опеки и попечительства, опекунами или попечителями, приемными родителями, рассматриваются министерством образования области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.15. В части не противоречащей законодательству Российской Федерации, учреждения самостоятельно разрабатывают порядок приема, перевода и отчисления воспитанников и закрепляют его в уставе.

1.16. Органы опеки и попечительства дают в установленном порядке согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного образовательного учреждения в другое либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования, а также на исключение таких лиц из любого образовательного учреждения.

## **2. Порядок приема в дошкольное отделение школы-интерната.**

2.1. В соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (ДОУ) глухие и слабослышащие дети раннего и дошкольного возраста воспитываются и обучаются в дошкольных группах, отделениях в специальной коррекционной общеобразовательной школе-интернате 1-2 вида (рассчитанная на обеспечение развития и подготовку к школе); Принимаются глухие и слабослышащие дети с 1,5-2 лет. Продолжительность обучения и воспитания - 4-5 лет. Режим круглосуточного пребывания, но родители могут забирать детей ежедневно. Наполняемость групп устанавливается в зависимости от вида нарушений и возраста.

2.2. Прием производится по рекомендации психолога – медико – педагогической комиссии, на основании путевки Учредителя и заявления родителей (или лиц, их заменяющих).

2.3. Для приема ребенка в дошкольное отделение школы – интерната родители (или лица, их заменяющие) представляют следующие документы:

- заявление;
- путевка Министерства образования;
- протокол ПМПК;
- справка из сурдоцентра (аудиограмма);
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- страховой медицинский полис (копия);
- справка МСЭК (копия);
- страховое свидетельство (копия);
- медицинская карта Ф.№ 026 У /полностью оформленная со всеми специалистами/ со следующими результатами анализов:
  - общий анализ крови;
  - общий анализ мочи;
  - кал + соскоб на яйца глист (за 10 дней до поступления);

- мазок из зева на Vh (дифтерию);
- кал на кишечную группу;
- F1 родителей;
- справка об отсутствии инфекционных заболеваний из СЭС;
- реакция манту не позднее полгода;
- копии паспорта родителей (или лиц, их заменяющих);
- справка с места жительства родителей (или лиц, их заменяющих) о составе семьи.

2.4. На основании представленных родителями (или лицами их заменяющими) документов издается приказ по школе – интернату и производится соответствующая запись в Алфавитной книге записи учащихся с последующим оформлением личного дела воспитанника.

2.5. При приеме в школу-интернат родители (или лица их заменяющие) должны быть ознакомлены с Уставом и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс.

### **3. Порядок приема в первый класс школы – интерната.**

3.1. Специальное (коррекционное) образовательное учреждение I вида создается для обучения и воспитания **неслышащих** детей. В 1 класс коррекционного учреждения I вида принимаются, как правило, дети с 7-летнего возраста. Для детей, не получивших полной дошкольной подготовки, организуется подготовительный класс.

Коррекционное учреждение II вида создается для обучения и воспитания **слабослышащих** детей (имеющих частичную потерю слуха и различную степень недоразвития речи) и **позднооглохших** детей (оглохших в дошкольном или школьном возрасте, но сохранивших самостоятельную речь). В 1 класс (группу) 1 и 2 отделений зачисляются дети с 7-летнего возраста, посещавшие дошкольные образовательные учреждения. Для детей 6 — 7-летнего возраста, не посещавших дошкольные образовательные учреждения, во 2 отделении может быть организован подготовительный класс.

3.2. Для приема ребенка в первый класс школы – интерната родители (или лица, их заменяющие) представляют следующие документы:

- заявление;
- путевка Министерства образования;
- протокол ПМПК;
- справка из сурдоцентра (аудиограмма);
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- страховой медицинский полис (копия);
- справка МСЭК (копия);
- страховое свидетельство (копия);
- медицинская карта Ф.№ 026 У /полностью оформленная всеми специалистами/ с

результатами анализов:

- общий анализ крови;
- общий анализ мочи;
- кал + соскоб на яйца глист (за 10 дней до поступления);
- мазок из зева на Vh (дифтерию);
- кал на кишечную группу;
- F1 родителей;
- справка об отсутствии инфекционных заболеваний из СЭС;
- реакция Манту не позднее полгода давности;
- копии паспорта родителей (или лиц, их заменяющих);
- справка с места жительства родителей (или лиц, их заменяющих) о составе семьи.

3.4. В личное дело воспитанников, принятых в первый класс из дошкольного отделения школы – интерната, вкладывается личная карта обучающегося.

3.5. На вновь принятых детей оформляется личное дело соответственно перечню документов на основании приказа о зачислении, и производится запись в Алфавитную книгу.

3.6. При приеме в школу - интернат родители (или лица их заменяющие) должны быть ознакомлены с Уставом и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс.

#### **4. Порядок приема во 2 – 11 классы школы – интерната:**

4.1 Прием учащихся во 2 - 11 классы производится на основании путевки Учредителя, заявления родителей (или лиц, их заменяющих) и личного дела обучающегося, воспитанника с обязательными сведениями об уровне освоения соответствующей общеобразовательной программы.

4.2. На основании представленных документов издается приказ по школе – интернату и производится соответствующая запись в Алфавитной книге записи учащихся.

4.3. Классный руководитель по необходимости пополняет личное дело вновь принятого обучающегося, воспитанника соответствующими списку документами.

4.6. Родители (или лица их заменяющие) вновь прибывших обучаемых, воспитанников обязаны предоставить медицинскую карту Ф.№ 026 У /полностью оформленную всеми специалистами/ с результатами анализов:

- общий анализ крови + МРС с 12 лет;
- общий анализ мочи;
- кал + соскоб на яйца глист(за 10 дней до поступления);
- мазок из зева на Вh (дифтерию);
- кал на кишечную группу;
- F1 детям с 15 лет;
- F1 родителей;
- справка об отсутствии инфекционных заболеваний из СЭС;
- реакция манту не позднее полгода давности.

4.7. При приеме в школу-интернат обучающиеся, воспитанники и их родители (или лица их заменяющие) должны быть ознакомлены с Уставом и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс.

#### **5. Порядок перевода обучающихся, воспитанников в другое образовательное учреждение.**

5.1. Перевод ребенка из одного государственного специального (коррекционного) образовательного учреждения в другое, в том числе специальное (коррекционное) образовательное учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, заключения ПМПК в порядке, установленном настоящим Порядком при наличии письменного согласия министерства образования.

5.2. При переводе в другое учреждение представляют следующие документы:

- личная карта обучающегося;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы учреждения, заверенные подписью директора и печатью учреждения.

5.3. Согласие на перевод детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в другое образовательное учреждение, либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования, дают органы опеки и попечительства.

#### **6. Отчисление обучающихся, воспитанников из школы – интерната.**

6.1. Отчисление из школы – интерната осуществляется в следующих случаях:

- перевод несовершеннолетнего в другое образовательное учреждение независимо от его типа и вида;

- завершение обучения по программам специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- достижение 18-летнего возраста;
- помещение несовершеннолетнего в учреждение исполнения наказаний;
- смерть несовершеннолетнего (объявление его умершим);
- по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, если обучающийся достиг возраста пятнадцати лет.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

6.2. При отчислении из учреждения обучающегося, воспитанника, достигшего 18-летнего возраста, с целью трудоустройства ему лично выдаются:

- личная карта обучающегося;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы учреждения, заверенные подписью директора и печатью учреждения.

6.3. Личное дело передается на хранение в архив в порядке, установленном действующим законодательством, хранится в течение 75 лет.