

Принято:  
Решением Педагогического  
Совета МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска»  
Протокол № 1  
« 15 » 11 2015г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «С(К)ОШ № 119  
г. Челябинска»

С.Б.Мальшева

Приказ № 165

« 13 » 11 2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке приёма, перевода, отчисления обучающихся  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Специальной (коррекционной) общеобразовательной школы для  
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья  
(нарушением интеллекта) № 119 г. Челябинска»**

## **I. Общие положения**

1. Положение о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска» (далее - Положение) разработано на основе следующих нормативно-правовых актов:

- Конвенции ООН о правах ребенка; Декларация прав ребенка;
- Конституции РФ от 12.12.1993 год;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона РФ от 03.07.1998 №124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии» в ред. Постановлений Правительства РФ от 18.08.2008 г. №617;
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189;
- Приказа МОиН РФ « Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» от 15.02.2012г. №107;
- Приказа МОиН РФ «О внесении изменений в порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом МОиН РФ от 15.02.2012г. №107» от 04.07. 2012 г. №521;
- Инструктивного письма Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 года;
- Устава МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска».

Настоящее Положение устанавливает правила приёма, перевода и отчисления обучающихся в МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска».

## **II. Приём обучающихся в МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска»**

2.1. Обучение детей по программе начального общего образования начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

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

2.2. Количество 1-х классов в МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска» определяется потребностью населения социума с учетом условий, созданных для

осуществления образовательного процесса, требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, а также существующих нормативов финансирования.

2.3. В МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска» производится прием обучающихся, подлежащих обучению по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с умственной отсталостью и имеющие право на получение образования данного уровня, проживающих на территории Тракторозаводского района г.Челябинска. При условии наличия свободных мест осуществляется дополнительный прием обучающихся, проживающих на территории г.Челябинска.

2.4. При приеме в МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска» не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социального положения.

2.5. Информация о порядке комплектования классов, реализуемых образовательных программах доводится до родителей и обучающихся путем размещения материалов на информационных стендах и официальном сайте МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска», а также иными доступными способами.

2.6. Прием заявлений в МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска» для граждан, проживающих в Тракторозаводском районе г.Челябинска, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей зарегистрированных на территории г.Челябинска, но не проживающих в Тракторозаводском районе прием заявлений в 1 класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест и заканчивается не позднее 5 сентября текущего года.

Зачисление в МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска» оформляется приказом директора МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска» в течении 7 рабочих дней после приема документов.

2.7. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2.8. Прием в МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.9.С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска» не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения , в средствах массовой информации ( в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на территории Тракторозаводского района г.Челябинска.

2.10. Прием обучающихся в МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска»

осуществляется приказом директора при предоставлении следующих документов:

Личного заявления родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка.
- Заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- Оригинал и копию справки об инвалидности ребенка (при наличии);
- оригинал и копия свидетельства о рождении (паспорта).

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, фотографию ребенка 3x4 (1 шт.) для оформления личного дела и т.д.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами РФ, не зарегистрированные на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя в РФ.

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

2.12. Копии предъявляемых документов при приеме документов хранятся в учреждении во время обучения ребенка.

2.13. При приеме в МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска» в порядке перевода из иного образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, помимо документов, указанных в п 2.10 Положения, предоставляется личное дело обучающегося, ведомость текущих отметок.

2.14. Родители (законные представители) детей, представившие в учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.15. Документы, предоставленные 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.

2.16. При приеме обучающегося в МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска» образовательное учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми документами: Уставом МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.13 документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.19. Спорные вопросы по приему, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска», регулируются Комитетом по делам образования города Челябинска.

### **III. Комплектование классов МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска»**

3.1. Комплектование обучающихся в классные коллективы является компетенцией МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска».

3.2. Количество классов в МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска» определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм.

### **IV. Перевод обучающихся в следующий .Условный перевод.**

#### **Повторное обучение в МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска»**

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

Заявления родителей (законных представителей) или обучающихся, представления каких-либо иных документов для перевода обучающегося не требуются.

4.2. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска» создает условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.4. Учащиеся в образовательной организации по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.5. Решение о переводе обучающегося в следующий класс, о повторном обучении принимается педагогическим советом МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска».

4.6. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий курс обучения.

#### **V. Комплектование контингента МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска»**

5.1. 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 МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска».

#### **VI. Перевод обучающихся МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска» в иные образовательные учреждения.**

##### **Оставление обучающимися МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска»**

6.1. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, производится на основании заявления родителей (законных представителей), на основании

рекомендаций ПМПК, при наличии соответствующей справки из образовательного учреждения, где обучающийся продолжит обучение.

Родителям (законным представителям) обучающегося выдаются личное дело, медицинские документы, документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы образовательного учреждения, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

6.2. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости (№273-ФЗ от 29.12.2012, ст.43).