

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ ОЦДОК
Соловьева Е.В.

Приказ от 23 марта 2023 г. № 12-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Областной центр диагностики, образования и коррекции»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными государственными образовательными стандартами ДОО и НОО, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями от 11.06.2021), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Постановлением «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686 – 21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» от 28.01.2021, Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Московской «Областной центр диагностики, образования и коррекции» (далее – Учреждение).

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее АООП) определяет правила приема в ГБОУ ОЦДОК.

1.2. Прием на обучение в ГБОУ ОЦДОК проводится в порядке, установленном Министерством образования Московской области, на основании заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Московской области (далее – ЦПМПК).

1.3. Учреждение организует обучение по АООП.

1.4. Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).

1.5. В приеме в учреждение может быть отказано по причине

отсутствия в нем свободных мест или соответствующего заключения ЦПМПК.

1.6. Администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с АООП, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2. Прием обучающихся

2.1. Прием обучающихся в дошкольные группы начинается с достижения ими 2-х летнего возраста, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. Прием детей в первый класс начинается с достижения ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.3. Прием в первый класс детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев, осуществляется при наличии заявления родителей, согласования ППК учреждения и решения Учредителя.

2.4. Ребенок может быть переведен в другую возрастную группу по решению ЦПМПК и с согласия родителей (законных представителей). Также в соответствии с заключением ЦПМПК обучающемуся может быть изменена АООП.

2.5. Прием ребенка в Учреждение осуществляется на основании:

- заключения ЦПМПК Московской области;
- путевки, выданной Министерством образования Московской области (для обучающихся 1 класса);
- заявления родителя (лица, его заменяющего);
- документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в Московской области;
- свидетельства о рождении;
- паспорта одного из родителей (лица, его заменяющего);
- страхового медицинского полиса.

Зачисление в учреждение оформляется приказом директора.

2.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими образовательный процесс в учреждении, учреждение размещает указанные документы в сети Интернет на официальном сайте.

3. Перевод обучающихся

3.1. Перевод обучающегося осуществляется в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии по соответствующей образовательной программе в другую образовательную организацию.

3.1.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения

в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

3.1.2. О предстоящем переводе обучающегося Учреждение, в случае прекращения своей деятельности, обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

3.1.3. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод в принимающую организацию.

3.1.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии – с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Учреждение доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

3.1.5. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

3.1.6. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) Учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии т.д.).

3.1.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.1.8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, личные дела обучающихся.

3.2. Основанием перехода в другую образовательную организацию являются личное заявление родителей (законных представителей), справка-подтверждение из другой образовательной организации и приказ директора Учреждения.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;
- при исправлении нарушений, при соответствующем заключении психолого-медико-педагогической комиссии;
- досрочно, по инициативе родителей (законных представителей).

4.2. Досрочное отчисление обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе, материальных обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

4.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные локальными актами Учреждения, прекращаются с момента его отчисления из Учреждения.

При отчислении обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- личное дело обучающегося (для обучающихся 1 класса);

4.4. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора.

5. Ответственность

Учреждение несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.