

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И СЕМЕЙНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**Государственное казённое общеобразовательное учреждение
Краснодарского края «Новолеушковская школа-интернат
с профессиональным обучением»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол № 1

от « 29 » августа 2014г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор учреждения

« 29 » августа 2014г.

Т.И. Курасова



ПОЛОЖЕНИЕ

**«О приеме, переводе и отчислении обучающихся учреждения,
получающих профессиональное обучение»**

1. Общие положения

1.1. Положение ГАОУКК «Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением» (далее - Учреждение) «О приеме, переводе и отчислении обучающихся, получающих профессиональное обучение» (далее – Положение) определяет правила и основания приема, перевода и отчисления обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение принято педагогическим советом Учреждения (Протокол № 1 от 29 августа 2014г.).

2. Общие правила приема в Учреждение

2.1. В Учреждение на профессиональное обучение принимаются дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с ограниченными возможностями здоровья, а так же лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья (умственная отсталость различной степени, подтвержденная психолого-медико-педагогической комиссией) с наличием рекомендации психиатра по выбранной профессии.

2.2. Перечень основных документов необходимых для поступления на профессиональное обучение в ГАОУ КК «Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением»:

1. Личное заявление поступающего о приеме на обучение;
2. Личное заявление законного представителя о приеме на обучение подопечного;
3. Согласие поступающего на обработку персональных данных;
4. Согласие законного представителя на обработку персональных данных (при необходимости);
5. Документ об основном общем образовании – подлинник, копия;
6. Документ, подтверждающий личность – копия, подлинник для предъявления;
7. Свидетельство о регистрации по месту пребывания (при наличии) – копия, подлинник для предъявления;
8. Медицинская справка Ф-086У (с отметкой психиатра, прививок; с указанием профпригодности к обучению по выбранной профессии п.12 с указанием специальностей);
9. Фотографии 4 шт. (3х4) – цветные.

С целью реализации дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на время обучения, необходимо предоставить следующий дополнительный пакет документов, подтверждающих право на государственную поддержку:

1. Медицинская карта по Ф-0126У;
2. Сертификат о профилактических прививках;
3. Выписка из истории болезни с указанием основного и сопутствующих заболеваний, рекомендации специалистов (при наличии);
4. Копия выписки из протокола заключения ПМПК;
5. Копия врачебного заключения о профпригодности (при отсутствии инвалидности);
6. Копия справки бюро МСЭ (при наличии инвалидности);
7. Копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (при наличии инвалидности);
8. Копия свидетельства о рождении;
9. Копия СНИЛС;
10. Копия ИНН;
11. Копия медицинского полиса;
12. Копия документа, подтверждающего статус ребёнка-сироты, ребёнка оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по линии матери;
13. Копия документа, подтверждающего статус ребёнка-сироты, ребёнка оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по линии отца;
14. Копия распоряжения/постановления главы муниципального образования об определении несовершеннолетнего в государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии);
15. Копия постановления главы муниципального образования о передаче несовершеннолетнего под опеку/патронат/ в приёмную семью;
16. Копия договора о передаче несовершеннолетнего под опеку/патронат/ в приёмную семью;
17. Копия удостоверения опекуна/попечителя;
18. Копия паспорта опекуна/попечителя;
19. Справка отдела (управления) по вопросам семьи и детства о статусе поступающего;
20. Справка из управлений социальной защиты о подтверждении статуса семьи (малообеспеченная, многодетная);

21. Копия постановления /распоряжения о закреплении права пользования жилым помещением, свидетельство о регистрации собственности/приказ о постановке на очередь;
22. Копия удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу - приписное свидетельство/ военный билет (для юношей);
23. Копия сведения о родственниках (при наличии);
24. Характеристика с предыдущего места учёбы.

Все копии документов должны быть заверены отделом (управлением) по вопросам семьи и детства по месту жительства.

3. Порядок перевода обучающегося из одного образовательного учреждения в другое

3.1. Перевод обучающихся из Учреждения в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личных заявлений осуществляется в порядке, установленном законодательством об образовании, в соответствии с Уставом Учреждения.

3.2. В заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) группа;
- г) наименование принимающего учреждения.

3.3. На основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего образовательного учреждения.

3.4. Учреждение выдает:

- из личного дела обучающемуся на руки под расписку документ об образовании, на основании которого он был ранее зачислен;
- в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося из Учреждения, справку об обучении (периоде обучения) утвержденного образца.

3.5. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

3.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

4. Порядок отчисления обучающегося

4.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в следующих случаях:

- по собственному желанию обучающегося;
- по состоянию здоровья;
- по инициативе администрации учреждения;
- по решению судебных органов.

4.2. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в Учреждении) является личное заявление совершеннолетнего обучающегося; заявление об отчислении по собственному желанию несовершеннолетнего обучающегося с учетом мнения его родителей (законных представителей).

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

4.3. Прекращение образовательных отношений с обучающимся по инициативе Учреждения на основании решения педагогического совета, с учетом мнения приемных родителей (законных представителей) обучающегося, согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства по месту жительства, допускается в соответствии с нормами законодательства в сфере образования и Уставом Учреждения:

- за невыполнение учебного плана по профессии в установленные сроки по неуважительным причинам;
- за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом;
- за нарушение правил внутреннего распорядка;
- за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование учреждения.

4.4. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Учреждения во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.5. Решение Педагогического совета об отчислении принимается в присутствии обучающегося и его приемных родителей (законных представителей). Педагогический совет уведомляет обучающегося и, при необходимости, его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об исключении не позднее, чем за 10 дней рассмотрения данного вопроса.

4.6. Не присутствие обучающихся и его родителей (законных представителей) на Педагогическом совете не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении.

4.7. Отчисление обучающего из Учреждения производится по решению Педагогического совета и подтверждается приказом Учреждения.

4.8. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.9. Основанием для отчисления обучающегося из учреждения по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

4.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются со дня его отчисления из Учреждения.

4.11. После издания приказа об отчислении обучающегося из учреждения ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании.

Пронумеровано и
прошнуровано 6 (шесть)

лист

Директор учреждения


Т.И. Курасова

