

«СОГЛАСОВАНО»

С профсоюзным комитетом

Председатель



М.Ю. Трушин/

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СО

«Школа АОП №4 г.Саратова»

Л.А.Печерская/



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема и выбытия обучающихся ГБОУ СО «Школа АОП №4 г.Саратова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, определяющее порядок приема, выбытия обучающихся ГБОУ СО «Школа АОП №4 г.Саратова», разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией прав ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение обязательного общего образования, установление порядка приема, выбытия обучающихся на ступени начального общего, основного общего образования, в части, не отрегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.3. Обучение и воспитание в образовательном учреждении ведется на русском языке.

2. Порядок приема обучающихся в ГБОУ СО «Школа АОП №4 г.Саратова»

2.1 Зачисление учащихся с 7 до 18 лет, не имеющих основного общего образования, из других образовательных учреждений, производится на основании следующих документов:

- заключение областной ПМПК;
- путёвка Министерства образования Саратовской области;
- заявление от родителей (законных представителей) о приеме;
- копия свидетельства о рождении ребенка
- медицинская карта установленного образца
- личное дело учащегося установленной формы.

В случае, когда ребенок поступает в школу в течение учебного года, родителям (законным представителям), необходимо дополнительно предоставить справку о результатах промежуточной аттестации и о текущих отметках, заверенную директором школы, в которой ребенок обучался.

2.2. На основании предоставленных документов директор школы издает приказ о зачислении ребенка в школу и определяет класс, в котором он будет учиться.

2.3.Классный руководитель по распоряжению директора вносит прибывшего ученика в список класса в классном журнале.

2.4.Секретарь школы вносит данные о вновь прибывшем ученике в алфавитную книгу.

2.5. Личное дело обучающегося хранится в школе в течение всего срока его обучения. Выдаются документы родителям (законным представителям) по их заявлению.

2.6. При поступлении в школу обучающиеся и их родители (законные представители), знакомятся с Уставом ОУ, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса.

3. Основания и порядок выбытия обучающегося

3.1. Основанием для выбытия обучающегося из школы до получения им общего образования являются:

- перемена места жительства;
- переход обучающегося в общеобразовательное учреждение другого вида по рекомендации областной ПМПК;
- поступление обучающегося после окончания девятого класса в учреждение начального профессионального образования или в учреждение среднего профессионального образования;
- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- необучаемость ребенка, установленная заключением медицинской комиссией и областной психолого-медико-педагогической комиссией;
- решение судебных органов.

3.2. При выбытии обучающегося родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление с указанием причины выбытия;
- справку из образовательного учреждения, куда будет принят их ребенок для продолжения обучения.

3.3. При выбытии обучающегося, родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- личная карта обучающегося;
- медицинская карта ребенка;
- табель успеваемости (справка с выпиской текущих отметок) в случае выбытия обучающегося в течение учебного года.

3.4. Выбытие обучающегося оформляется приказом директора.

3.5. По решению педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава школы допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

4. Данный локальный акт может быть изменен и дополнен решением педагогического совета школы.