

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской
«Павловский центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции «Логос»**

Рассмотрен
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 11.01.2021 года

Утвержден
приказом ГБОУ ЛО
«Павловский центр «Логос»
№1 – ОД от 11.01.2021 года

**Порядок приема, порядок и основания перевода,
приостановления и прекращения отношений
с обучающимися и родителями (законными представителями)**

Регистрационный номер №7

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема, порядок и основания перевода, приостановления и прекращения отношений с обучающимися и родителями (законными представителями) (далее - Порядок) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Павловский центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции «Логос» (далее - общеобразовательное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Минобрнауки России от 12.03. 2014 года №177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013 года №1015 и от 28.05. 2014 года №598 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего основного общего и среднего общего образования», с Федеральным законом от 07.02. 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», с Федеральным закон от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», с Федеральным законом от 30.12.2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Порядок регулирует порядок приема, порядок и основания перевода, приостановления и прекращения отношений с обучающимися и родителями (законными представителями)

2. Порядок приема граждан в общеобразовательное учреждение

2.1. Правила приема граждан определяются общеобразовательным учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Правила приема граждан в общеобразовательное учреждение для обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья тяжелыми нарушениями речи (далее – АООП НОО ОВЗ ТНР) должны обеспечивать прием в общеобразовательное учреждение граждан, которые проживают на территории Ленинградской области и имеющих право на получение начального общего образования на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии для обучения по АООП НОО ОВЗ ТНР (Вариант 5.2.)

2.3. В приеме может быть отказано по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или отсутствия заключения психолого-медико-педагогической комиссии. В случае отсутствия мест родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования в Ленинградской области.

2.4. Прием закрепленных лиц в общеобразовательное учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, распорядительным актом об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по зачислению обучающихся в общеобразовательное учреждение (далее - распорядительный акт), издаваемый не позднее 15 января текущего года, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, общеобразовательное учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

2.6. Общеобразовательное учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый дополнительный, первый класс размещает на информационном стенде, официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых дополнительных, первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта по предоставлению государственной услуги по зачислению детей в общеобразовательные организации Ленинградской области;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.7. Категории детей, имеющих преимущественное право при зачислении в первый дополнительный, первый классы государственных общеобразовательных организаций, указаны в следующих документах:

- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.8. Подача заявлений родителями (законными представителями) осуществляются через Региональный Портал Государственных услуг Ленинградской области или ведомственный Портал «Образование Ленинградской области», структурное подразделение ГБУ ЛО «МФЦ», общеобразовательное учреждение.

2.8.1. Через Региональный Портал Государственных услуг Ленинградской области или ведомственный Портал «Образование Ленинградской области»:

- через Региональный Портал Государственных услуг Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;
- через ведомственный Портал «Образование Ленинградской области»: www.obr.lenreg.ru.

Для направления электронного заявления родителям (законным представителям) необходимо:

- зарегистрироваться в ЕСИА (федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);
- авторизоваться на одном из порталов: www.gu.lenobl.ru или www.obr.lenreg.ru.
- подтвердить согласие на обработку персональных данных;

- подтвердить достоверность сообщенных сведений.

На портал вносятся данные родителя (законного представителя) ребенка и ребенка:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- пол ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес регистрации ребенка, его родителя (законного представителя);
- адрес места жительства ребенка, его родителя (законного представителя);
- контактные телефоны, адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка.

Дополнительно указываются:

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

Сканы документов прикладывать не требуется.

После заполнения электронного заявления родитель (законный представитель) ребенка направляет заполненное заявление в ведомственную автоматизированную информационную систему и получает по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление принято на обработку.

2.8.2. Через структурное подразделение ГБУ ЛО «МФЦ»

Электронное заявление заполняется специалистами МФЦ по данным, которые предоставляет родитель (законный представитель) ребенка и при предъявлении следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя).

Требование предоставления других документов при подаче электронного заявления в МФЦ не допускается.

Специалист МФЦ не консультирует родителей (законных представителей) по вопросу выбора общеобразовательных организаций из предложенного перечня.

Специалист МФЦ заполняет электронное заявление и направляет его в ведомственную автоматизированную информационную систему.

Подтверждением направления заполненного заявления является получение расписки в приеме электронного заявления.

2.8.3. Через общеобразовательное учреждение.

Электронное заявление заполняется специалистами общеобразовательного учреждения организации по данным, которые предоставляет родитель (законный представитель) ребенка и при предъявлении следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя).

Требование предоставления других документов при подаче электронного заявления в общеобразовательном учреждении не допускается.

Специалист общеобразовательного учреждения заполняет электронное заявление и направляет его в ведомственную автоматизированную информационную систему.

Подтверждением направления заполненного заявления является получение уведомления в приеме электронного заявления.

2.9. Предоставление документов в общеобразовательное учреждение и принятие решения о зачислении ребенка или об отказе в зачислении.

Заявитель получает приглашение в общеобразовательное учреждение для предоставления документов с указанием даты и времени приема документов.

Дата и время подачи заявления не являются критерием при принятии решения о зачислении в первый дополнительный, первый класс общеобразовательного учреждения.

Родители (законные представители), подавшие электронное заявление посредством МФЦ, могут получить уведомление о приглашении в общеобразовательное учреждение (о зачислении в первый дополнительный, первый класс общеобразовательного учреждения, об отказе в зачислении в первый дополнительный, первый класс общеобразовательного учреждения) в МФЦ.

Родители (законные представители), подавшие электронное заявление через Портал, могут получить уведомление о приглашении в общеобразовательное

учреждение (о зачислении в первый дополнительный, первый класс общеобразовательного учреждения, об отказе в зачислении в первый дополнительный, первый класс образовательного учреждения) в «Личном кабинете» на Портале или по электронной почте.

2.10. Для приема в общеобразовательное учреждение родители предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в образовательную организацию (при наличии).
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья тяжелыми нарушениями речи;
- разрешение о приеме в первый дополнительный, первый класс общеобразовательного учреждения ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.

Для получения разрешения заявитель обращается в комитет общего и профессионального образования Ленинградской области, в ведении которого находится общеобразовательное учреждение.

Документы представляются родителем (законным представителем) ребенка лично при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, непосредственно в общеобразовательное учреждение в сроки, указанные в приглашении.

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

Родителю (законному представителю) выдается уведомление о регистрации документов в журнале приема документов общеобразовательном учреждении.

2.11. Принятие общеобразовательным учреждением решения о зачислении ребенка или об отказе в зачислении.

Зачисление в первый дополнительный, первый класс общеобразовательного учреждения оформляется распорядительным актом общеобразовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Основанием для отказа в приеме документов для зачисления в общеобразовательное учреждение является:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления образовательной услуги;
- непредставление в общеобразовательное учреждение документов, необходимых для оказания образовательной услуги, в указанный в приглашении общеобразовательного учреждения срок;
- возрастные ограничения при зачислении в первый класс: получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Основанием является отсутствие свободных мест в общеобразовательном учреждении.

При получении уведомления об отказе в зачислении заявитель может обратиться:

- в орган местного самоуправления Ленинградской области, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в общеобразовательных организациях.

3. Порядок и основание перевода обучающихся

3.1. Лица, перешедшие из других общеобразовательных учреждений, принимаются в соответствующий класс в течение учебного года с учетом пройденного ими программного материала и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2 Обучающиеся общеобразовательного учреждения, осваивающие АООП НОО ОВЗ ТНР и освоившие в полном объеме образовательные программы текущего учебного года, по решению Педагогического совета общеобразовательного учреждения, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся оформляется распорядительным актом общеобразовательного учреждения.

3.3. Обучающиеся на ступенях начального общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам, переводятся в следующий класс условно.

3.4 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать академическую задолженность путем прохождения промежуточной аттестации в сроки, установленные общеобразовательным учреждением. Обучающийся имеет право ликвидировать академическую задолженность не более двух раз в сроки, установленные общеобразовательным учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося или отсутствие по уважительным причинам. Для прохождения промежуточной аттестации во второй раз общеобразовательным учреждением создается комиссия. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) обучающихся, которые обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Общеобразовательное учреждение должно создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации.

3.5. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности, определяется Педагогическим советом общеобразовательного учреждения.

3.6. Обучающиеся по АООП НОО ОВЗ ТНР, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) направляются на психолого-медико-педагогическую комиссию для уточнения образовательного маршрута или получения рекомендаций на обучение по индивидуальному учебному плану.

4. Порядок перевода и отчисления обучающихся

4.1. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случае перевода в другое общеобразовательное учреждение.

4.2. В случае прекращения деятельности образовательного, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

4.3. Отчисление обучающихся из общеобразовательного учреждения в связи с переходом или переводом в иную общеобразовательную организацию другого вида или типа осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, с указанием место выбытия.

4.4. Родителям (законным представителям) обучающегося выдается личное дело обучающегося, медицинские документы, документ об уровне освоения обучающимися соответствующей образовательной программы, заверенные подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения. Родители (законные представители) подписывают уведомление, о выданных документах.

4.5. Общеобразовательное учреждение обязано получить подтверждение о прибытии обучающегося в другую общеобразовательную организацию.

4.6. В случае прекращения деятельности общеобразовательного учреждения, имеющей государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, государственной аккредитации учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения.

4.7. Во всех случаях отчисление обучающегося из общеобразовательного учреждения оформляется распорядительным актом общеобразовательного учреждения.