

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Учреждения
ГБОУ УКШИ №28 для слепых
и слабовидящих обучающихся

Протокол № 01

от « 09 » 08 20 19 г.

ПРИНЯТО

на заседании педсовета
ГБОУ УКШИ №28 для слепых и
слабовидящих обучающихся

Протокол № 01
от « 13 » 08 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ УКШИ №28
для слепых и слабовидящих
обучающихся

/Амекачева Л.Ф./

« 15 » 08 20 19 г.



Положение о правилах приема и отчисления граждан из учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом ГБОУ УКШИ №28 для слепых и слабовидящих обучающихся.

1.2. Учреждение обеспечивает прием слепых и слабовидящих граждан на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории г.Уфа и Республики Башкортостан. В Учреждение принимаются обучающиеся с остротой зрения VIS от 0,04 до 0,4 на лучше видящем глазу с переносимой коррекцией. В классы слепых для обучения по рельефно-точечной системе Л.Брайля принимаются обучающиеся с VIS от 0,00 до 0,05 на лучше видящем глазу или с более высокой остротой зрения при прогрессирующих и (или) рецидивирующих заболеваниях глаз. В классы слабовидящих принимаются обучающиеся с остротой зрения VIS от 0,05 до 0,4 на лучше видящем глазу с переносимой коррекцией или имеющие более высокую остроту зрения при прогрессирующих и (или) рецидивирующих заболеваниях глаз. Для слепых и слабовидящих обучающихся с умственной отсталостью при наличии 5 и более человек с указанным диагнозом комплектуются отдельные классы для реализации специальных образовательных программ. Слепым и слабовидящим гражданам, не

проживающим на территории г.Уфа и Республики Башкортостан, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест в Учреждении.

1.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

1.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Правила приема граждан в Учреждение

2.1. Прием граждан в Учреждение осуществляется при наличии следующих документов:

- Заключения Уфимского НИИ глазных болезней и рекомендации ГБУ Республиканская психолого-медико-педагогическая комиссия (РПМПК);
- заявления родителей (законных представителей) с просьбой о приеме ребенка в Учреждение при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.2. Заявления родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение подлежат обязательной регистрации в книге входящей документации с указанием номера и даты поступления.

2.3. В заявлении о приеме в Учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о нем:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

2.4. Родители (законные представители) предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

2.5. Прием в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение всего времени обучения гражданина.

3. Правила приема граждан в 1-е классы

3.1. Прием детей в Учреждение начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

По заявлению родителей (законных представителей) руководитель Учреждения с решения Учредителя вправе в индивидуальном порядке принимать детей в 1-й класс Учреждения в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. Документы, представленные 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, и печатью Учреждения. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4. Правила приема граждан во 2- 12-е классы

4.1. Во 2-12-е классы Учреждения принимаются (при наличии вакантных мест в классах) слепые и слабовидящие обучающиеся по заявлению родителей (законных представителей):

- в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, реализующего образовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования, самообразования, экстерната, обучения на дому.

4.2. В этих случаях, помимо документов, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, предоставляется также документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы:

- личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенными печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее;
- ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

5. Правила отчисления обучающихся

5.1. Обучающихся отчисляют из школы-интерната в связи с:

- завершением основного общего или среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- переводом в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей);
- переменой места жительства по заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается место дальнейшего обучения;

- переводом обучающегося в образовательную организацию другого вида с согласия родителей и по заключению РПМПК;
- смертью обучающегося.

5.2. Обучающиеся, достигшие возраста четырнадцати лет, могут быть отчислены из школы-интерната до получения ими основного общего образования за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава образовательного Учреждения по согласию родителей (законных представителей), Учредителя и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Советского района городского округа г.Уфа (далее КДН и ЗП).

5.3. Грубым нарушением Устава является:

- а) непосещение занятий без уважительных причин (умышленное уклонение от обучения);
- б) оскорбление участников образовательного процесса в грубой словесной или действенной форме;
- в) ношение, передача, использование в школе-интернате оружия, спиртных напитков, табачных изделий, токсических и наркотических веществ и иных предметов и веществ, способных причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;
- г) ношение, передача использование любых предметов и веществ, способных привести к взрывам, возгораниям и отравлению;
- д) применение физической силы для выяснения отношений;
- е) умышленное причинение существенного ущерба имуществу школы-интерната, имуществу обучающихся, работников и посетителей образовательной организации;
- ж) умышленное причинение вреда жизни и здоровью обучающихся, работников, посетителей образовательной организации.

Факты грубого нарушения Устава школы-интерната должны быть документально зафиксированы.

5.4. Отчисление обучающегося из школы-интерната применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование школы-интерната.

5.5. В случае оставления школы-интерната обучающимся, достигшим возраста четырнадцати лет, до получения им основного общего образования администрация Учреждения представляет в КДН и ЗП следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- выписку из решения педагогического совета;

- ходатайство (представление) администрации школы-интерната об отчислении обучающегося;
- психолого-педагогическую характеристику обучающегося;
- справку о посещаемости занятий и успеваемости обучающегося;
- акт о принятых мерах к обучающемуся и его родителям (законным представителям), о проведенной профилактической воспитательной работе (со стороны администрации Учреждения, школьного совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, классного руководителя и др.) и отсутствии положительных результатов;
- документ, подтверждающий занятость обучающегося после оставления школы-интерната.

5.6. Представленные документы школы-интерната об отчислении обучающегося, достигшего четырнадцати лет, рассматриваются на заседании КДН и ЗП в присутствии самого обучающегося, его родителей (законных представителей) и представителя школы-интерната. КДН и ЗП по результатам рассмотрения документов и заслушивания несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), представителя школы-интерната принимает решение и направляет постановление в образовательную организацию в 3-дневный срок. Директор школы-интерната в день получения постановления издает приказ об отчислении обучающегося на основании решений КДН и ЗП. КДН и ЗП совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего школу-интернат до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство указанного несовершеннолетнего и (или) продолжение освоения им образовательной программы по иной форме обучения. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия КДН и органа опеки и попечительства.

5.7. Отчисление во всех формах осуществляется по приказу директора школы-интерната. Родителям (законным представителям) выдаётся личная карта обучающегося, табель успеваемости по итогам промежуточной аттестации, при необходимости – справка с отметками текущей успеваемости по предметам за определённый период обучения. Школа-интернат незамедлительно информирует родителей (законных представителей) и Учредителя об отчислении обучающегося из образовательной организации.

5.8. КДН и ЗП совместно с Учредителем и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, отчисленного из школы-интерната, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство указанного несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом учреждении.

6. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию

6.1. Обучающиеся имеют право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательные программы, при согласии этой образовательной организации и успешном прохождении ими аттестации.

6.2. Перевод несовершеннолетних до получения ими основного общего образования возможен только с согласия их родителей (законных представителей), поскольку они пользуются правом выбора образовательного учреждения для своих детей.

6.3. На перевод необходимо согласие образовательной организации, в которое намерен перевестись обучающийся. Отказ на перевод должен быть обоснован и объективен.

6.4. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию по медицинским показаниям возможен при наличии рекомендации РПМПК и по заявлению родителей (законных представителей).

6.5. В случае прекращения деятельности школы-интерната, а также аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся, с согласия родителей (законных представителей), в другие образовательные организации соответствующего типа.

начального, основного или среднего (полного) общего образования, как правило, в апреле-мае текущего года по предметам, изучаемым не менее 1 часа в неделю.

5.4. Особый порядок прохождения промежуточной аттестации устанавливается для обучающихся, освоивших образовательную программу в форме экстерната. Выпускники образовательных учреждений, получающие образование в форме экстерната, подают заявление для прохождения государственной (итоговой) аттестации не менее чем за 3 месяца до ее начала. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о получении общего образования в форме экстерната в общеобразовательных учреждениях Вологодской области.

5.5. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся.

5.6. Иностранцы граждане, обучающиеся в общеобразовательном учреждении в соответствии с договором, а также лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы допускаются к промежуточной аттестации на общих основаниях.

5.7. Решением педагогического совета от промежуточной аттестации могут быть освобождены обучающиеся:

- имеющие отличные отметки по всем предметам, изучаемым в данном учебном году;

- победители и призеры муниципального, регионального и всероссийского этапов предметных олимпиад, победители и призеры вузовских олимпиад, конкурсов различного уровня по данному предмету;
- выезжающие на учебно-тренировочные сборы кандидаты в сборные команды на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы;
- выезжающие на постоянное место жительства за рубеж;
- пропустившие по уважительным причинам более половины учебного времени по состоянию здоровья; в том числе находившиеся в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении; дети-инвалиды.

5.8. Список освобожденных от промежуточной аттестации обучающихся утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

5.9. Образовательное учреждение вправе определить любые формы проведения промежуточной аттестации: проверка техники чтения, контрольная работа, диктант, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение, изложение с творческим заданием, комплексный анализ текста, зачет, экзамен, собеседование, тестирование, в том числе электронное, защита реферата, сдача нормативов по физической культуре и др.

5.10. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, обязаны пройти промежуточную аттестацию по данному предмету.

5.11. В соответствии с решением педагогического совета отдельным обучающимся письменная форма может быть заменена на устную.

5.12. Формы и сроки промежуточной аттестации учащихся, избравших форму семейного образования, определяются педагогическим советом школы в соответствии с родительским договором.

5.13. Расписание проведения промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий, график консультаций утверждаются руководителем общеобразовательного учреждения и доводятся до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее чем за две недели до начала аттестации.

5.14. Оценивание результатов промежуточной аттестации осуществляется в 5-балльной системе.

5.15. Результаты промежуточной аттестации анализируются и рассматриваются на административном совещании, заседаниях методических объединений, родительских собраниях, классных часах.

5.16. Публикация результатов промежуточной аттестации осуществляется на сайте образовательного учреждения (доступ родителей к данным - персональный, по желанию).

5.17. По итогам промежуточной аттестации учителя разрабатывают индивидуальный план педагогического сопровождения устранения пробелов знаний обучающихся.

5.18. Обучающиеся, а также их родители (законные представители) вправе ознакомиться с письменной работой на промежуточной аттестации и в случае несогласия с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету обратиться в установленном порядке в конфликтную комиссию образовательного учреждения.

5.19. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются отдельной графой в классных журналах. Итоговая отметка по учебному предмету в переводных классах выставляется учителем как среднее арифметическое годовой отметки и отметки, полученной обучающимся на промежуточной аттестации. Положительная итоговая отметка не может быть выставлена при получении неудовлетворительной отметки по результатам промежуточной аттестации. В случае если экзаменационная отметка выше годовой на 1 балл, экзаменационная отметка может быть выставлена в качестве итоговой, если она подтверждена как минимум одной четвертной отметкой. В случае расхождения экзаменационной и годовой отметки на 2 балла, итоговая отметка выставляется как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок в соответствии с правилами математического округления.

5.20. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации, и решение педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации. Копия данного сообщения с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося.

5.21. Письменные работы и протоколы устных ответов обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в делах общеобразовательного учреждения в течение одного года.

5.22. Вопросы промежуточной аттестации, неурегулированные настоящим Положением, решаются на заседаниях педагогического совета либо утверждаются приказом по школе.

6. Перевод учащихся в следующий класс

- 6.1. Учащиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, успешно освоившие программу учебного года и имеющие положительные оценки по всем предметам соответствующего учебного плана, переводятся в следующий класс.
- 6.2. Перевод учащихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета на основании итоговых оценок, которые выставляются с учетом годовых и полученных на промежуточной аттестации.
- 6.3. На основании решения педагогического совета образовательного учреждения директор издает приказ о переводе учащихся в следующий класс.
- 6.4. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (за исключением обучающихся в 4 классах), имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Освобождение по медицинским показаниям от уроков физической культуры, технологии не влечет за собой академическую задолженность по этим предметам. Образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль над своевременностью ее ликвидации.
- 6.5. Ответственность за ликвидацию задолженности учащегося в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 6.6. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, оставляются на повторное обучение.
- 6.7. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.
- 6.8. При решении вопроса о повторном обучении учащегося до 10 лет учитываются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии по определению условий обучения, адекватных его возможностям и психофизическому состоянию.
- 6.9. В случае несогласия учащегося (его родителей, законных представителей) с годовой оценкой по предмету ему предоставляется возможность сдать экзамен по этому предмету аттестационной комиссии, назначаемой директором.

7. Ведение документации.

7.1. Учитель:

7.1.1. По каждому предмету составляется календарно-тематическое планирование на год, утверждённое руководителем методического объединения, которое является основой планирования педагогической деятельности учителя.

7.1.2. Классный журнал является главным документом учителя.

А) Классный журнал заполняется в соответствии с программой по предмету и тематическим планированием.

Б) Классный журнал заполняет в соответствии с требованиями к ведению журнала

(приложение 3).

В) По федеральному государственному образовательному стандарту 2009 года контрольно-оценочные работы, оцененные в процентном виде к максимально возможному количеству баллов и столбальной шкале, переводятся в пятибалльную шкалу (в соответствии с рекомендациями к работе) и отметки выставляются в классный журнал.

7.2. Ученик:

7.2.1 Для отслеживания динамики учения и обучения учащиеся должны иметь специальные тетради – в 1-4 классе, перешедших на ФГОС – «Мои достижения по (учебный предмет)», где отражаются тексты и результаты всех тестово-диагностических, текущих проверочных работ, «карты знаний», оценочные листы к данным работам. У остальных обучающихся – тетрадь для контрольных работ, где выполняются и оцениваются контрольные работы и работы над ошибками.

7.2.2 Для тренировочных работ, для предъявления работ на оценку используется рабочая тетрадь. Учитель регулярно осуществляет проверку работ в данной тетради.

7.2.3. Для фиксации «открытий», новых способов действия и правил используется специальная тетрадь «Тетрадь открытий по (учебный предмет)» данная тетрадь ведётся по желанию учителя и ученика.

7.3. Администрация школы:

7.3.1. В своей деятельности администрация школы использует по необходимости все необходимые материалы учителей и учащихся для создания целостной картины реализации и эффективности обучения в школе.

7.3.2. По итогам года на основании получаемых материалов от учителей заместитель директора школы проводит педагогический анализ эффективности работы педагогического коллектива.

8.1. Права и обязанности учащихся.

8.1.1. Учащиеся имеют право:

- Предъявлять на оценку свою работу учителю;
- На собственную оценку своих достижений и трудностей;

- Участвовать в разработке критериев оценки работы;
- На самостоятельный выбор сложности проверочных заданий;
- На оценку своего творчества и инициативы во всех сферах школьной жизни;
- Представить результаты своей работы в виде Портфолио своих достижений и публично их защитить;
- На ошибку и время на её ликвидацию;
- На улучшение четвертной оценки через сдачу зачёта по предмету комиссии, состав которой утверждён приказом директора школы.

8.2.2. Учащиеся обязаны:

- По возможности проявлять оценочную самостоятельность в ученой работе;
- Овладеть способами оценивания, принятыми в начальной школе (для классов, перешедших на ФГОС НОО);
- Иметь специальные тетради («Мои достижения...», «Мои открытия...», рабочие тетради), в которых бы отражалась контрольно-оценочная деятельность ученика (для классов, перешедших на ФГОС НОО);
- Освоить образовательный минимум предметных и общеучебных умений в соответствии с образовательными стандартами 2004 года (для классов, не перешедших на ФГОС);
- Иметь дневник, заполненный на текущую неделю; ежедневно записывать в него домашние задания по всем предметам.

8.3. Права и обязанности учителя.

8.3.1. Учитель имеет право:

- Иметь своё оценочное суждение по поводу работы учащихся;
- Оценивать работу учащихся по их запросу и по своему усмотрению. Оценка учащихся должна предшествовать оценке учителя;
- Оценивать учащихся только относительно его собственных возможностей и достижений;
- Оценивать деятельность учащихся только после совместно выработанных критериев оценки данной работы.

8.3.2. Учитель обязан:

- Соблюдать правила оценочной безопасности;
- Работать над формированием самоконтроля и самооценки у обучающихся;
- Оценивать не только навыковую сторону обучения, но также творчество и инициативу во всех сферах школьной жизни с помощью способов качественного оценивания;
- Вести учёт продвижения учащихся в классном журнале в освоении предметных общеучебных навыков;
- Доводить до сведения родителей достижения и успехи учащихся за каждую четверть.

8.4. Права и обязанности родителей.

8.4.1. Родитель (законный представитель) имеет право:

- Знать о принципах и способах оценивания в школе;
- На получение достоверной информации об успехах и достижениях своего ребёнка;
- На индивидуальные консультации с учителем по поводу проблем, трудностей и путей преодоления их у своего ребёнка.

8.4.2. Родитель обязан:

- Знать основные положения оценивания;
- Информировать учителя о трудностях и проблемах ребёнка, с которыми родитель сталкивается в домашних условиях;
- Посещать родительские собрания.

9. Ответственность сторон.

9.1. При нарушении основных принципов оценки обучения одной из сторон учебно-воспитательного процесса другая сторона имеет право обратиться к администрации школы с целью защиты своих прав в соответствии с установленным Уставом школы порядком.

9.2. В случае, когда родителей не устраивают отдельные пункты данного Положения или всё Положение, они имеют право перевести своего ребёнка в другую школу.

Лист 12
Александров

Л.Ф.Амекачева

