



**КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «СПЕЦИАЛЬНАЯ
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
(КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2»)
сокращенное название организации**



УТВЕРЖДЕНО:
Директором КОУ «Специальная учебно-воспита-
тельная школа №2»

М.Н. Наумов

2022 г.

М.П.

Приложение к Приказу № 16.1/1 от « 13 » 08 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУ-
ЧАЮЩИХСЯ**

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР №

ТИП ДОКУМЕНТА	<i>Нормативно-методический документ</i>
ВИД ДОКУМЕНТА	<i>Положение</i>
РАЗРАБОТАН	<i>Учебной службы</i>
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	<i>Заместитель директора по учебно работе</i>
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	<i>01.09.2022</i>
СРОК ДЕЙСТВИЯ	<i>31.08.2023</i>
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	<i>Один раз в год</i>
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОД- ЛИННИКА:	<i>Административно-учебный корпус/Кабинет</i>

г.Сургут, 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

СОДЕРЖАНИЕ:

ПОЛОЖЕНИЕ	1
1.ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	3
1.1. Термины.....	3
1.2. Сокращения	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
3. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИЕ	4
4. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ....	7
5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИИ И ИСКЛЮЧЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	9

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. Термины

В таблице 1 приведены термины и определения, используемые в Положении.

Таблица 1

Термин	Определение
Школа	определение, используемое для обозначения казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Специальная учебно-воспитательная школа № 2»

1.2. Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 2

Сокращение	Определение
<i>ФГОС ООО</i>	федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования
<i>ФГОС СОО</i>	федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования
<i>ОУ</i>	КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2»
<i>ООП</i>	Основная общеобразовательная программа
<i>УС</i>	Учебная служба
<i>ОВЗ</i>	Ограниченная возможность здоровья

1.3 Роли участников процессов работы с документами

В таблице 3 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 3

Сокращение	Определение
Заместитель директора по учебной работе	физическое лицо, которое организует текущее и перспективное планирование деятельности учебной службы. Координирует работу педагогических работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-методического) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта ООО, СОО, федеральных государственных требований

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Педагогический работник	физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности
Обучающийся	Физическое лицо, осваивающее образовательную программу

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Специальная учебно-воспитательная школа № 2» (далее – ОУ) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 17.07.2019 N 381 "Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа";
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115.

2.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема, перевода и отчисления обучающихся.

2.3. Прием, перевод, отчисление и восстановление обучающихся в учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Приказом Минпросвещения России от 17.07.2019 N 381 "Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа".

3. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. В учреждение направляются обучающиеся в возрасте от 11 до 18 лет, нуждающиеся в особых условиях воспитания, обучения и требующие специального педагогического подхода в случае, если они:

- не подлежат уголовной ответственности в связи с тем, что к моменту совершения общественно опасного деяния не достигли возраста, с которого наступает уголовная ответственность;

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

— достигли возраста, предусмотренного частями первой или второй статьи 20 Уголовного кодекса Российской Федерации, и не подлежат уголовной ответственности в связи с тем, что вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством, во время совершения общественно опасного деяния не могли в полной мере осознавать фактический характер и общественную опасность своих действий (бездействия) либо руководить ими; осуждены за совершение преступления средней тяжести или тяжкого преступления и освобождены судом от наказания в порядке, предусмотренном частью второй статьи 92 Уголовного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 25, ст. 2954; 2003, N 27, ст. 3477; N 28, ст. 2880; N 50, ст. 4848; 2011, N 1, ст. 39; 2016, N 28, ст. 4559).

3.2. Основанием для направления обучающихся в учреждение являются:

- постановление судьи - в отношении лиц, указанных в подпункте 1 пункта 2.1.;
- приговор суда - в отношении лиц, указанных в подпункте 2 пункта 2.1.;

3.3. Обучающиеся, направляемые в учреждение, доставляются через Центр временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей Министерства внутренних дел по Тюменской области.

3.4. Основанием для принятия в учреждение несовершеннолетнего является путевка департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с предоставлением личного дела несовершеннолетнего, которое включает следующий перечень документов:

- копия постановления судьи, либо копия приговора суда о направлении несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа;
- путевка в учреждение, выданная Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- свидетельство о рождении (до 14 лет), паспорт (с 14 лет);
- личное дело обучающегося из образовательного учреждения, ведомость текущих оценок с последнего места учебы, справка о пропущенных учебных занятиях без уважительной причины;
- характеристика несовершеннолетнего с последнего места учебы на момент определения его в учреждение;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- справка органа внутренних дел, содержащая сведения о правонарушениях, ранее совершенных несовершеннолетним, и принятых мерах профилактического воздействия;
- полис обязательного медицинского страхования;
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (при наличии);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (при наличии);
- справка с места жительства о занимаемой жилой площади и составе семьи; акт обследования жилищно-бытовых условий жизни несовершеннолетнего; сведения о родителях (законных представителях) и близких родственниках;
- медицинские документы о состоянии здоровья: медицинская карта ребенка (форма N 026/у);
- карта профилактических прививок (форма N 063/у);
- сертификат о профилактических прививках (приложение к форме N 063/у) (при наличии);

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- выписка из истории развития ребенка (форма N 112/у);
- медицинская справка (форма N 086/у);
- справка об отсутствии контакта с инфекционными больными (срок действия – 3 дня);
- справки от психиатра, нарколога, дерматолога-венеролога, фтизиатра, данные осмотров специалистов по медицинским показаниям;
- общий анализ крови, общий анализ мочи, исследование кала на гельминтозы и протозозы;
- анализ крови на сифилис, ВИЧ-инфекцию, на маркеры гепатита В и С, мазок на гонорею и флору;
- результаты флюорографического обследования (для детей с 15 лет); обследование на носителей возбудителей кишечных инфекций при наличии эпидемиологических и клинических показаний (срок действия - 7 дней).

Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, кроме вышеуказанных документов, в личных делах дополнительно должны находиться:

- сведения о родителях (законных представителях) (копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей);
- справка о наличии и местожительстве братьев, сестер и других близких родственников;
- опись имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- документы о закреплении жилой площади, занимаемой несовершеннолетним или его родителями;
- пенсионная книжка ребенка, получающего пенсию, копия решения суда о взыскании алиментов, ценные бумаги (при получении их на ребенка родителями(законными представителями));
- копия решения соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- копии документов, направляемых в государственный банк данных о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей.

3.5. Прием обучающихся в учреждение осуществляется дежурным администратором, социальным педагогом учреждения в присутствии медицинского работника.

3.6. В учреждение не могут быть помещены обучающиеся, имеющие заболевания, препятствующие их содержанию и обучению в учреждении, в соответствии с перечнем медицинских показаний, утверждаемым Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.7. Воспитанник зачисляется в контингент воспитанников приказом руководителя учреждения.

3.8. Учет обучающихся, зачисленных в контингент воспитанников учреждения ведется в алфавитной книге учета и движения воспитанников (приложение к Правилам), которая оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства и по завершении хранится в архиве учреждения постоянно.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.9. Администрация учреждения закрытого типа в течение 12 часов с момента прибытия обучающегося письменно информирует родителей (законных представителей) о помещении обучающегося в указанное учреждение. Письменная информация о помещении обучающегося в учреждение закрытого типа направляется в течение пяти суток в образовательную организацию, из которой он выбыл, органы, осуществляющие управление в сфере образования, судебный орган, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства обучающегося, а также по месту нахождения учреждения закрытого типа.

4. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Срок пребывания воспитанника в учреждении определяется постановлением судьи в отношении лиц, указанных в подпункте 1 пункта 2.1, приговором суда - в отношении лиц, указанных в подпункте 2 пункта 2.1. Воспитанник содержится в учреждении до достижения им возраста восемнадцати лет, но не более чем три года.

4.2. Отчисление воспитанников из учреждения осуществляется в следующих случаях:

- окончание срока пребывания, определенного постановлением судьи или приговором суда;

- прекращение пребывания до истечения, установленного судом срока, если воспитанник ввиду исправления не нуждается в дальнейшем применении данной меры воздействия либо у него выявлены заболевания, препятствующие содержанию и обучению в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа;

- перевод в другие учебно-воспитательные учреждения закрытого типа в связи с их возрастом, состоянием здоровья, а также в целях создания наиболее благоприятных условий для исправления и реабилитации.

4.3. При отчислении воспитанника из учреждения в связи с окончанием срока пребывания, назначенного судом, дополнительное судебное заседание не назначается.

4.4. При досрочном прекращении пребывания воспитанника в учреждении отчисление осуществляется по постановлению судьи по месту нахождения учреждения. Основанием для этого является совместное представление администрации учреждения и КДН и ЗП по месту нахождения учреждения или ходатайство несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) при наличии заключения администрации учреждения и КДН и ЗП по месту нахождения учреждения.

4.5. Администрация учреждения при отчислении воспитанника из учреждения, предусмотренном пунктами 4.3 не позднее, чем за один месяц до отчисления:

- информирует в письменной форме родителей (законных представителей), органы внутренних дел по месту жительства или месту пребывания несовершеннолетнего, а также образовательное учреждение, из которого он выбыл, и соответствующий орган управления образованием о его выпуске;

- направляет в КДН и ЗП по месту жительства или месту пребывания воспитанника извещение о его отчислении, а также характеристику воспитанника и рекомендации о необходимости проведения с ним в дальнейшем индивидуальной профилактической работы и оказания ему содействия в обучении, трудовом и бытовом устройстве.

4.6. Перевод воспитанника в другие учебно-воспитательные учреждения закрытого типа в связи с его возрастом, состоянием здоровья, а также в целях создания наиболее благоприятных условий для исправления и реабилитации осуществляется по постановлению судьи по месту нахождения учреждения на основании совместного представления администрации учреждения и КДН и ЗП

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

по месту нахождения учреждения либо на основании ходатайства несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) при наличии заключения администрации учреждения и КДН и ЗП по месту нахождения учреждения. Перевод осуществляется через ЦВСНП.

4.7. Администрация учреждения при отчислении воспитанника из учреждения, предусмотренном пунктом 4.6, в течение 5 дней после принятия решения суда о переводе воспитанника письменно информирует об этом его родителей (законных представителей).

4.8. При выпуске воспитанника из учреждения издается приказ руководителя учреждения.

4.9. Воспитанники после отчисления из учреждения, предусмотренного пунктами 4.3 и 4.4, направляются к родителям (законным представителям), не имеющие таковых несовершеннолетние воспитанники - в соответствующие образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.10. Определение несовершеннолетних воспитанников, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

— в государственные образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется во взаимодействии с департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в порядке, установленном департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по приему, переводу и отчислению воспитанников государственных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.11. Воспитанники в возрасте до 18 лет направляются к меступостоянного проживания в сопровождении работника учреждения либо родителей (законных представителей).

4.12. Администрация учреждения при выпуске воспитанника из учреждения, предусмотренном пунктами 4.3 и 4.4, обеспечивает выпускника проездными документами и продуктами питания на путь следования, бесплатным комплектом одежды, обуви, бывшим в его пользовании в период обучения в учреждении, выдает принадлежащие ему деньги и вещи.

4.13. Выпускнику в возрасте 18 лет лично выдаются документы, в обязательный перечень которых входит:

- паспорт (свидетельство о рождении); справка о пребывании в Учреждении;
- полис обязательного медицинского страхования; медицинские документы;
- документ об образовании (при наличии);
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (при наличии);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; справка о профессиональном обучении (при наличии);
- характеристика (для поступающих в профессиональные учебные заведения).

Дополнительный перечень обязательных документов для лиц из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
- документы, подтверждающие право подопечного на имущество и денежные средства, право собственности и (или) право пользования жилым помещением;
- пенсионное удостоверение (при наличии).

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.14. Личные документы выпускников, не достигших 18-летнего возраста, передаются родителям (законным представителям) по акту. Перечень обязательных документов включает:

- свидетельство о рождении с вкладышем о гражданстве (до 14 лет), паспорт (с 14 лет);
- личное дело учащегося, документы о промежуточной аттестации; документ об образовании (при наличии);
- справка о пребывании в Учреждении;
- полис обязательного медицинского страхования; медицинские документы;
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (при наличии);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; справка о профессиональном обучении (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей со значительными возможностями здоровья).

4.15. Администрация учреждения при переводе воспитанника из учреждения, предусмотренном пунктом 4.6, передает по акту личное дело воспитанника и его медицинские документы администрации ЦВСНП.

4.16. Продление срока пребывания воспитанника в учреждении по истечении срока, установленного судом в случае необходимости завершения им общеобразовательной или профессиональной подготовки, осуществляется по постановлению судьи по месту нахождения учреждения на основании ходатайства воспитанника и представления администрации учреждения.

4.17. Сведения о выбытии обучающегося заносятся в алфавитную книгу учета и движения воспитанников учреждения.

В течение трех дней со дня отчисления учреждение обязано в письменной форме проинформировать Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры об отчислении обучающегося (воспитанника).

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИИ И ИСКЛЮЧЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией учреждения и иными организациями, родителями (законными представителями) при приеме, переводе, отчислении и исключении обучающихся из учреждений, решаются путем переговоров.

5.2. При невозможности урегулирования споров путем переговоров стороны имеют право обратиться с письменным заявлением в Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, либо обжаловать решения, действия (бездействия) в судебном порядке.