|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано Председатель РК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Рассмотрено на заседании педсовета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |
| Согласовано Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Утверждено Приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

**Порядок
приема, перевода и выпуска обучающихся**

**Государственного общеобразовательного учреждения
«Донецкая специальная школа-интернат № 22»**

**І. Общие положения**

1.1. Данной Инструкцией определяется порядок приема, перевода и выпуска обучающихся Государственного общеобразовательного учреждения
«Донецкая специальная школа-интернат № 22» (далее – школа-интернат) и распространяется до введение в действие следующей аналогичной Инструкции.

**II. Порядок приема обучающихся в школу-интернат**

1.1. В первый класс зачисляются дети по достижению ими возраста 6 лет
и 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет. В школу-интернат зачисляются дети, которые самостоятельно передвигаются, не требуют индивидуального ухода, с основным заболеванием опорно-двигательного аппарата, в том числе со сложными дефектами (нарушениями опорно-двигательного аппарата с легкой или умеренной умственной отсталостью).

1.2. Зачисление проводится приказом директора, как правило, до начала учебного года, но может проводиться и в течение учебного года, на основании следующих документов:

- направления, выданного Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;

- заключения Центральной ПМПК;

- заявления родителей (законных представителей);

- согласия на обработку персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей);

- копии свидетельства о рождении ребенка (паспорта);

- копии идентификационного номера ребенка (при наличии);

- копии документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);

- личного дела (выписки из личного дела), документа об имеющемся уровне образования или обучения (кроме детей, которые ранее не обучались);

- карты состояния здоровья и развития ребенка;

- результатов обследований:

1. общий анализ крови,
2. общий анализ мочи,
3. анализ кала на яйца глист и цисты простейших,
4. соскоб на энтеробиоз,
5. бактериологический посев на кишечную группу,
6. мазок на дифтерию;

- справки об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями или бактерионосителями (эпидокружение);

- копии формы 063/у «Карта профилактических прививок»;

- выписки из истории развития ребенка (форма 112/у);

- индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида (для детей-инвалидов).

1.3. Для зачисления детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, представляются дополнительно документы:

- решения исполнительной власти о присвоении статуса ребенку;

- решение исполкома об определении на полное государственное обеспечение;

- решение исполкома о закреплении за несовершеннолетним жилой площади;

- акт первичного обследования жилищно-бытовых условий ребенка;

- документы, подтверждающие статус ребенка (сведения о родителях):

* свидетельство о смерти родителей, либо одного из родителей;
* решение суда о лишении родительских прав либо о признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными;
* справка с ЗАГСа о том, что отец ребенка записан на основании ст. 135 СК;
* акт о брошенном ребенке;
* заверенное заявление об отказе от ребенка;

- сведения о близких родственниках (братья, сестры, дедушки, бабушки) с обязательным указанием ФИО, даты рождения и адресов местонахождения;

- документ о назначении и взыскании алиментов:

* решение суда о взыскании алиментов;
* копия исполнительного листа;
* акт-сверка задолженности по выплате алиментов (производится раз в год);
* постановление об объявлении родителей в розыск за неуплату алиментов;
* решение суда о привлечении родителей по ст. 164 УК;
* переписка с отделами государственной исполнительной службы, судами;

- справка из пенсионного фонда (ПФ) и/или из управления труда и социальной защиты населения (УТСЗН) о назначении пенсии по потере кормильца/пособия ребенку-инвалиду (сверка по выплате производится два раза в год);

- сберегательная книжка, либо банковская карточка, открытая на имя ребенка (сверка наличия средств на счете производится один-два раза в год);

- акты сохранности закрепленного жилья (проводится один раз в год);

- справка об имуществе ребенка, при его наличии акт сохранности имущества;

- справка из службы по делам детей о постановке ребенка на первичный учет и заведения на него анкеты по усыновлению с указанием номера анкеты и даты заведения;

- учетно-статистическая карточка ребенка;

- заключение о состоянии здоровья ребенка (медосмотр проводится дважды в год).

1.4. Если на момент принятия детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения не имеется документов, указанных в п.1.3., то они
восстанавливаются/оформляются социальным педагогом в кратчайшие сроки.

**III. Порядок перевода обучающихся**

3.1. По решению педагогического совета, которое утверждается приказом директора, независимо от уровня учебных достижений обучающиеся 1-9-ых классов, освоившие в полном объеме адаптированные основные общеобразовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс.

3.2. Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

3.2.1. В сроки, определяемые приказом по школе-интернату, проводится промежуточная аттестация

3.2.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам признаются академической задолженностью.

3.2.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.2.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые школой, как правило, в августе - сентябре текущего года, но не более двух раз. Контроль и ответственность возлагается на родителей (законных представителей) учащихся.

3.2.5. Задания для ликвидации академической задолженности разрабатываются учителями-предметниками, рассматриваются на заседании методического объединения и утверждаются директором. Задания составляются с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Форма и график проведения повторной аттестации определяется приказом по школе-интернату и согласовывается с родителями обучающегося (их законными представителями).

3.2.6. По результатам повторной аттестации, которая проводится в августе-сентябре, педагогический совет принимает окончательное решение о дальнейшем обучении обучающегося (перевод в следующий класс, направление на заседание Центральной ПМПК для решения вопроса об определении дальнейшей формы обучения и соответствующей программы.). На основании решения педагогического совета директор издает приказ.

3.3. Для обучающихся со сложными дефектами:

3.3.1. Промежуточная аттестация не проводится.

3.3.2. Обучающиеся, не освоившие адаптированные основные общеобразовательные программы, по решению педсовета либо переводятся в следующий класс, либо направляются на заседание Центральной ПМПК для решения вопроса об определении дальнейшей формы обучения и соответствующей программы

**IV. Порядок выпуска обучающихся**

4.1. Обучающиеся, окончившие 9 классов и освоившие в полном объеме адаптированные основные общеобразовательные программы, по решению педагогического совета, которое утверждается приказом директора, выпускаются из школы.

4.2. Выдаются следующие документы об образовании:

- аттестат об основном общем образовании – лицам, завершившим образование по адаптированным основным общеобразовательным программам основного общего образования обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

- аттестат об основном общем образовании с отличием – лицам, завершившим образование по адаптированным основным общеобразовательным программам основного общего образования обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата и имеющим в 9-ом классе четвертные и годовые отметки «отлично» по всем предметам учебного плана;

- свидетельство об обучении – лицам, завершившим образование по адаптированным основным общеобразовательным программам образования умственно отсталых обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

4.3. Документ об образовании вручается персонально выпускнику под подпись в книге учета поступления бланков и выдачи документов об образовании либо по доверенности, оформленной в установленном порядке. Записи в указанной книге заверяются подписью классного руководителя и директора школы-интерната.

4.4. Обучающиеся, не освоившие адаптированные основные общеобразовательные программы и не прошедшие итоговую аттестацию, получают справку об обучении.