



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КБР
Государственное казённое общеобразовательное учреждение
«Школа-интернат для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, № 5 с.п. Нартан»
(ГКОУ «ШИ №5 с.п. Нартан» Минобрнауки КБР)

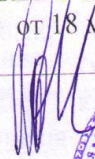
ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
 ГКОУ «ШИ № 5 с.п. Нартан»
 Минобрнауки КБР
 Протокол № 6 от 16 мая 2016 г.
 Председатель  А.А. Алиев

УТВЕРЖДЕН:

Приказом
 ГКОУ «ШИ № 5 с.п. Нартан»
 Минобрнауки КБР
 от 18 мая 2016 г. № 205-ОД
 Директор  А.А. Алиев

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
 филиала ГКОУ «ШИ № 5 с.п. Нартан»
 Минобрнауки КБР в с.п. Заюково
 Протокол № 5 от 18 мая 2016 г.
 Председатель  А.А. Алиев

Положение

о порядке приёма, перевода и отчисления
воспитанников и приходящих обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников и приходящих обучающихся (далее – Положение) Государственного казённого общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 5 с.п. Нартан» Министерства образования, науки и по делам молодёжи КБР и Филиала Государственного казённого общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, № 5 с.п. Нартан» Министерства образования, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики в с.п. Заюково для детей с задержкой психического развития и интеллектуальными нарушениями» (далее – Школа-интернат), принимается педагогическим советом Школы-интерната и утверждается её директором.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы-интерната..

2. Порядок приема воспитанников и приходящих обучающихся

2.1. В Школу-интернат принимаются:

- дети-сироты;
- дети, отобранные у родителей по решению суда;

- дети, родители которых лишены родительских прав, осуждены, признаны недееспособными, находятся на длительном лечении, а также местонахождение родителей, которых не установлено;
- дети, от которых отказались родители или лица их заменяющие;
- дети, родители которых ограничены в правах;
- дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации.

2.2. В Школу-интернат могут временно приниматься дети одиноких матерей (отцов), а также дети безработных, беженцев, вынужденных переселенцев, а также из семей, пострадавших от стихийных бедствий и не имеющих постоянного места жительства, на срок не более одного года.

2.3. В Школу-интернат принимаются воспитанники в возрасте от 3 до 18 лет.

2.4. В филиал Школы-интерната в с.п.Заюково принимаются дети с задержкой психического развития и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

2.5. В целях создания благоприятных условий для лучшей социализации воспитанников, воспитания их на национальных и семейных традициях, избежания изоляции от общества, а также заполнения неукомплектованных классов, составленных из числа воспитанников, в Школу-интернат на любую из ступеней начального, основного, среднего общего образования принимаются дети из с. п. Нартан в возрасте от 6,5 (в 1 класс) до 18 лет в качестве приходящих обучающихся.

На приходящих обучающихся, кроме бесплатного образования, не распространяется полное государственное обеспечение (бесплатное питание, обмундирование, учебно-письменные принадлежности и др.).

2.6. Прием детей в Школу-интернат осуществляется по направлению Министерства образования, науки и по делам молодежи КБР и оформляется Приказом директора.

2.7. На детей, определяемых в Школу-интернат, направляющие органы (учреждения) представляют:

- решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в Школу-интернат;
- направление в Школу-интернат, выданное Министерством образования, науки и по делам молодежи КБР;
- свидетельство о рождении (подлинник), паспорт (для достигших 14-летнего возраста);
- медицинские документы о состоянии здоровья;
- документы об образовании (для детей школьного возраста);
- акт обследования условий жизни ребенка;
- 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;
- описание имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- документы о закреплении жилой площади, занимаемой несовершеннолетним или его родителями;
- пенсионную книжку ребенка, получающего пенсию, копию решения суда о взыскании алиментов, ценные бумаги (при получении их на ребенка родителями (законными представителями));

- заключение психолого-педагогической и медико-педагогической комиссий (для детей с отклонениями в развитии);
 - приписное свидетельство (для юношей, достигших 16-летнего возраста).
- 2.8. При приёме в Школу-интернат детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, между отделом опеки и попечительства, Школой-интернатом и родителем (законным представителем или лицом, его заменяющим) заключается Договор о пребывании ребенка в Школе-интернате.
- 2.9. Прием детей в филиал Школы-интерната в с.п.Заюково осуществляется на основании заключения Психолого-медико-педагогической комиссии ГКОУ «Республиканский центр психолого-медико-социального сопровождения» Минобрнауки КБР по направлению Министерства образования, науки и по делам молодежи КБР и оформляется Приказом директора.
- 2.10. На детей, определяемых в филиал Школы-интерната в с.п.Заюково, родители (законные представители) в день приёма представляют следующие документы:
- ✓ уведомление Министерства образования, науки и по делам молодёжи КБР о направлении Ребенка в Филиал;
 - ✓ заключение Психолого-медико-педагогической комиссии ГКОУ «Республиканский центр психолого-медико-социального сопровождения» Минобрнауки КБР;
 - ✓ заявление Родителя о приёме Ребенка в Филиал (по установленной форме);
 - ✓ документ (копия), удостоверяющий личность заявителя;
 - ✓ медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для пребывания в интернате;
 - ✓ личное дело обучающегося;
 - ✓ согласие на хранение, обработку и передачу персональных данных Ребенка.
- 2.11. В день приёма детей в филиал Школы-интерната в с.п.Заюково, между Школой-интернатом и родителем (законным представителем или лицом, его заменяющим) заключается Договор о пребывании ребенка в Филиале ГКОУ «ШИ № 5 с.п. Нартан» Минобрнауки КБР в с.п. Заюково.
- 2.12. Прием приходящих обучающихся в Школу-интернат осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и обучающегося (при достижении им 14-летнего возраста) и оформляется Приказом директора.
- 2.13. Прием воспитанников старшей группы дошкольного отделения и приходящих детей в 1 класс осуществляется на основании Рекомендаций Психолого-медико-педагогического консилиума.
- 2.14. Прием воспитанников и приходящих обучающихся в 10 класс осуществляется на основании Аттестата об основном общем образовании, заявлении воспитанника и приходящего обучающегося, родителей (законных представителей) приходящих обучающихся.
- 2.15. На приходящих детей родители (законные представители) в день приёма представляют следующие документы:
- заявление о приеме в Школу-интернат;
 - свидетельство о рождении (подлинник), паспорт (для достигших 14-летнего возраста);
 - документы об образовании (для детей школьного возраста);
 - медицинские документы о состоянии здоровья;
 - копии документа, устанавливающего место жительства семьи;
 - личного дела учащегося с результатами обучения в школе (при переходе в течение учебного года необходимо представить итоговые отметки за предыдущие

учебные четверти и ведомость текущих оценок, заверенную подписью директора и печатью учебного учреждения);

- приписное свидетельство (для юношей, достигших 16-летнего возраста);
- согласие на хранение, обработку и передачу персональных данных Ребенка.

2.16. В день приёма приходящего ребенка в Школу-интернат, между Школой-интернатом и родителем (законным представителем или лицом, его заменяющим) заключается Договор об обучении пребывании ребенка в Школе-интернате в качестве приходящего обучающегося.

2.17. При приеме в Школу-интернат не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социальному положению, состоянию здоровья (кроме детей, страдающих олигофренией в стадии имбецильности третьей степени и идиотии; со сложными сочетанными дефектами зрения и слуха (слепота и глухота).

2.18. При приеме детей в Школу-интернат администрация обязана ознакомить их и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Школы-интерната, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами внутреннего распорядка, Единым расписанием урочной и внеурочной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.19. На очную форму обучения в качестве приходящих обучающихся принимаются лица, не достигшие возраста 18 лет и не имеющие среднего общего образования:

- в случае, если данное лицо ранее не получало общее образование, получило общее образование в форме семейного образования и /или самообразования;
- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня.

2.20. При приеме приходящего обучающегося в Школу-интернат в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение обучающимся вступительной аттестации не является обязательным.

3. Перевод воспитанников

3.1. Перевод воспитанников в Школе-интернате осуществляется в соответствии с Законом №273-ФЗ РФ «Об образовании».

3.2. Основанием для перевода воспитанника в другое образовательное учреждение являются:

- направление Министерства образования, науки и по делам молодежи КБР в другое образовательное учреждение на основании решения республиканской медико-психолого-педагогической комиссии по результатам обследования состояния здоровья обучающегося; для воссоединения с близкими родственниками; в случае изменения статуса ребенка;
- решение суда:
 - о направлении в образовательное учреждение закрытого типа;
 - об усыновлении (удочерении);
- постановление главы администрации района (города):
 - об установлении опеки;
 - о передаче в приемную (патронатную) семью;
- заявление родителей:
 - восстановленных решением суда в родительских правах;

- освобожденных из мест лишения свободы.

4. Перевод приходящих обучающихся

4.1. Перевод приходящих обучающихся в Школе-интернате осуществляется в соответствии с Законом РФ №273 ФЗ «Об образовании».

4.2. Основанием для перевода приходящего обучающегося в другое образовательное учреждения являются:

- личное желание обучающегося, его родителей (законных представителей);
- решение республиканской медико-психолого-педагогической комиссии по результатам обследования состояния здоровья обучающегося;
- решение суда в связи с общественно-опасным поведением несовершеннолетнего ребенка.

4.3. Перевод в другое образовательное учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) приходящих обучающихся.

4.4. Приходящий обучающийся может перейти в другое образовательное учреждение в течение всего года.

4.5. При переводе родителям (законным представителям) обучающегося выдаются личное дело, медицинские документы, документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы образовательного учреждения, заверенные подписью директора и печатью Школы-интерната по представлению ими справки о прибытии в другое образовательное учреждение.

5. Комплектование контингента обучающихся и перевод в следующий класс

5.1. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией Школы-интерната.

5.2. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению Педагогического совета в случае освоения образовательной программы учебного года в полном объеме и оформляется приказом директора.

5.3. Обучающиеся на ступени основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, по решению Педагогического совета переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их воспитателей и (или) родителей (законных представителей).

5.4. Обучающиеся на ступени основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по решению Педагогического совета по усмотрению их воспитателей и (или) родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в форме семейного образования до начала следующего учебного года. Обучающиеся могут быть переведены на последующий курс обучения при условии сдачи ими экзаменов по задолженностям.

5.5. Обучающиеся на ступени среднего общего образования и имеющие по итогам 10 класса академическую задолженность по одному предмету, по решению Педсовета переводятся в 11 класс условно. Ответственность за

ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их воспитателей и (или) родителей (законных представителей).

5.6. Обучающиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие программу 10 класса и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по решению Педсовета по усмотрению воспитателей и (или) родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение либо отчисляются из образовательного учреждения.

5.7. Обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) на повторный год обучения не оставляются.

5.8. Решение о переводе обучающегося в следующий класс, о повторном обучении, переводе на семейное образование, самообразование, экстернат принимается Педагогическим советом Школы-интерната и оформляется приказом директора.

5.9. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени обучения.

5.10. По желанию воспитателей и (или) родителей (законных представителей) обучающийся может быть переведен из класса в класс параллели при наличии вакантных мест и с согласия классных руководителей. Воспитатели и (или) родители (законные представители) оформляют свою просьбу письменным заявлением на имя директора Школы-интерната с указанием причин перевода.

5.11. Перевод учащегося из класса в класс оформляется приказом директора.

6. Отчисление воспитанников и приходящих обучающихся

6.1 Воспитанники и приходящие обучающиеся могут быть отчислены из Школы-интерната по следующим основаниям:

- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- в связи с окончанием обучения;
- в связи с передачей на воспитание в семью: усыновление, опека, попечительство, патронатная семья (воспитанники).

6.2. По согласию опекуна (попечителя) воспитанника, родителей (законных представителей) приходящего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием воспитанник и приходящий обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу-интернат до получения основного общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с опекуном (попечителем) и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу-интернат до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

6.3. По решению Педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы-интерната допускается исключение из Школы-интерната воспитанника или приходящего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Под грубым нарушением Устава признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- дезорганизации работы Школы-интерната как образовательного учреждения.

Исключение воспитанника или приходящего обучающегося из Школы-интерната применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе-интернате оказывает отрицательное влияние на других воспитанников и (или) приходящих обучающихся, нарушает их права и права работников Школы-интерната, а также нормальное функционирование Школы-интерната.

Решение об исключении приходящего обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении воспитанников принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа-интернат незамедлительно обязана проинформировать об исключении приходящего обучающегося его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления, опекуном (попечителем) и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы-интерната, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

6.5. При отчислении, выпуске или переводе в другое учреждение воспитанникам выдаются:

- свидетельство о рождении (паспорт);
- справка о пребывании в Школе-интернате;
- документы о состоянии здоровья;
- документ об образовании;
- сведения о родителях и близких родственниках;
- документы, подтверждающие их право на имущество, денежные средства, жилую площадь, ранее занимаемую ими или их родителями;
- пенсионная и сберегательная книжки, исполнительный лист на взыскание алиментов, ценные бумаги и другие документы, если таковые имелись в личном деле.

6.6. Обучающимся, не завершившим основное общее, среднее общее образование, выдаются справки установленного образца.

6.7. Отчисление воспитанников и приходящих обучающихся оформляется приказом директора Школы-интерната

7. Порядок приёма детей в Школу-интернат.

Приём детей на полное государственное обеспечение осуществляется в следующем порядке:

- члены «Рабочей комиссии по приему детей в Школу-интернат» и Психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) Школы-интерната анализируют представленные сопровождающим лицом документы на ребенка;
- на основании направления Министерства образования, науки и по делам молодежи КБР и рекомендаций «Рабочей комиссии по приему детей в Школу-интернат» и ПМПК оформляется приказ директора о приёме воспитанника;
- после издания приказа о приёме секретарь учебной части производить соответствующую запись в «Алфавитной книге записи воспитанников и обучающихся» о прибытии воспитанника;

- ответственные за ведение Списков воспитанников (учащихся): заместители директора по учебной и воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог-организатор, заведующий медицинским блоком, кастелянша незамедлительно вносит воспитанника в «Списки и движение воспитанников (учащихся) на учебный год»;
- заместитель директора по воспитательной работе или старший воспитатель незамедлительно определяют воспитанника в жилую квартиру разновозрастной группы-семьи с надлежащими условиями проживания, ставят на довольствие в столовой, обеспечивают учебниками, учебно-письменными принадлежностями, обмундированием, мягким инвентарем, средствами личной гигиены;
- заместитель директора по учебной работе определяет воспитанника в соответствующий класс, производить соответствующие записи о прибытии учащегося в Классном журнале и Личной карте обучающегося.
- социальный педагог:
 - ✓ письменно уведомляет Отдел опеки и попечительства МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» о прибытии воспитанника в Школу-интернат;
 - ✓ временно регистрирует воспитанника по адресу: с.п.Нартан, ул. Ленина, 100;
 - ✓ оформляет «Личное дело воспитанника».
- заведующий медицинским блоком организует полное медицинское обследование воспитанника;
- председатель психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) проводить психолого-педагогическое обследование воспитанника, готовит рекомендации педагогическому коллективу для скорейшей адаптации ребенка в условиях школы-интерната.
- преподаватель-организатор ОБЖ оказывает содействие в постановке воспитанника, достигшего 15 летнего возраста, на воинский учет по новому месту жительства - в Чегемском военным комиссариате.

8. Порядок отчисления детей из Школы-интерната.

Отчисление детей, находящиеся на полном государственном обеспечении, из Школы-интерната осуществляется в следующем порядке:

- на основании решения суда об усыновлении (удочерении), постановления местной администрации муниципального района «О назначении опеки (попечения) над несовершеннолетней, личного заявления опекуна (попечителя) или родителя, письма Министерства образования и науки КБР о временном пребывании ребенка в Школе-интернате и т.д. оформляется приказ директора об отчислении воспитанника;
- после издания приказа об отчислении секретарь учебной части производит соответствующую запись в «Алфавитной книге записи воспитанников и обучающихся» о выбытии воспитанника и исключает воспитанника из «Списков и движения учащихся (воспитанников) на учебный год».
- заместитель директора по воспитательной работе или старший воспитатель передает воспитанника опекуну (попечителю), родителю с полным обмундированием (одежда, обувь), числящимся за ребенком, производя соответствующую запись в «Арматурной книжке воспитанника»;
- заместитель директора по учебной работе производит соответствующие записи о выбытии учащегося в Классном журнале и Личной карте обучающегося.

• социальный педагог в соответствии с «Правилами ведения личных дел несовершеннолетних опекунов», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423:

✓ передает опекуну (попечителю) под роспись следующие документы из личного дела воспитанника:

- свидетельство о рождении, а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст подопечного, паспорт (для подопечных старше 14 лет);
- документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних;
- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;
- свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);
- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;
- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;
- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;
- иные документы;
- медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);
- справка о состоянии здоровья матери и течении родов (в случае передачи подопечного из родильного дома, родильного отделения медицинской организации);
- документы об образовании (для подопечных школьного возраста).
- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера);
- договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;
- опись имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;
- документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
- полис обязательного медицинского страхования;
- решение суда о взыскании алиментов, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионная книжка подопечного, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности;
- справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации;

- предварительное разрешение органа опеки и попечительства о распоряжении доходами подопечного;
- справка о выбытии воспитанника.
- ✓ производит соответствующую запись в «Журнале учета выдачи документации воспитаннику при его выбытии» о передаче документов опекуну (попечителю);
- ✓ передает личное дело воспитанника (за исключением документов, переданных опекуну (попечителю) в орган опеки и попечительства по новому месту жительства подопечной с составлением «Акта передачи личного дела» с описью документов, хранящихся в личном деле;
- ✓ с предварительного разрешения отдела опеки и попечительства МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района», снимает воспитанника с регистрационного учета в с.п. Нартан;
- ✓ письменно уведомляет отдел опеки и попечительства МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» о выбытии воспитанника
- преподаватель-организатор ОБЖ снимает воспитанника, достигшего 15 летнего возраста, с воинского учета в Чегемском военном комиссариате и оказывает содействие в постановке его на воинский учет по новому месту жительства;
- заведующий медицинским блоком готовит медицинскую документацию (карту) воспитанника и передает её социальному педагогу (для последующей её передачи опекуну (попечителю), родителю воспитанника);

Отчисление выпускника, находившегося на полном государственном обеспечении, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, из Школы-интерната осуществляется в следующем порядке:

- в связи с окончанием основной, средней и школы, получением Аттестата об основном общем образовании, Аттестата о среднем общем образовании и Свидетельства об обучении, личным заявлением выпускника 9-го класса и его желанием продолжить обучение в профессиональном учебном заведении оформляется приказ директора об отчислении выпускника, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, из Школы-интерната;
- после издания приказа об отчислении секретарь учебной части производит соответствующую запись в «Алфавитной книге записи воспитанников и обучающихся» о выбытии выпускника и исключает его из «Списков и движения учащихся (воспитанников) на учебный год»;
- заместитель директора по воспитательной работе или старший воспитатель передает выпускнику обмундирование (одежда, обувь), которое числятся за ним, производя соответствующую запись в «Аматурной книжке воспитанника»;
- социальный педагог:
- ✓ в соответствии с п. 4 ст. 155.1. Семейного кодекса РФ (*«По завершению пребывания ребенка в образовательной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения им возраста восемнадцати лет исполнения обязанностей опекуна или попечителя этого ребенка возлагается на органы опеки и попечительства»*) и п. 16 Постановления Правительства РФ от 26 июля 2010 года № 559 «О внесении изменения в правила ведения личных дел несовершеннолетних подопечных» передает воспитанника и его Личное дело в отдел опеки и попечительства по месту нового жительства с составлением «Акта передачи личного дела и выпускника Школы-интерната, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, в отдел опеки и попечительства по месту нового жительства», произведя соответствующую запись в «Журнале учета выдачи документации воспитаннику при его выпуске или выбытии»:

✓ письменно уведомляет отдел опеки и попечительства МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» о выбытии выпускника из Школы-интерната;

✓ снимает выпускника с регистрационного учета в с.п. Нартан, предварительно получив разрешение органа опеки и попечительства МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района»;

- преподаватель-организатор ОБЖ снимает выпускника, достигшего 15 летнего возраста, с воинского учета в Чегемском военном комиссариате и оказывает содействие в постановке его на воинский учет по новому месту жительства;

- заведующий медицинским блоком готовит медицинскую документацию (карту) выпускника и передает её социальному педагогу (для последующей её передачи в отдел опеки и попечительства по месту нового жительства выпускника);

Отчисление выпускника, находившегося на полном государственном обеспечении, достигшего восемнадцатилетнего возраста, из Школы-интерната осуществляется в следующем порядке:

- в связи с окончанием основной, средней школы, получением Аттестата об основном общем образовании, Аттестата о среднем общем образовании и Свидетельства об обучении, достижением совершеннолетнего возраста, личным заявлением выпускника 9 и 11 класса и его желанием продолжить обучение в профессиональном учебном заведении оформляется приказ директора об отчислении выпускника, достигшего восемнадцатилетнего возраста, из Школы-интерната;

- после издания приказа об отчислении секретарь учебной части производит соответствующую запись в «Алфавитной книге записи воспитанников и обучающихся» о выбытии выпускника и исключает его из «Списков и движения учащихся (воспитанников) на учебный год».

- заместитель директора по воспитательной работе или старший воспитатель передает выпускнику обмундирование (одежда, обувь), которое числится за ним, производя соответствующую запись в «Аматурной книжке воспитанника»;

- социальный педагог:

✓ выдает выпускнику его документы в соответствии с «Правилами ведения личных дел несовершеннолетних опекунов», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423, произведя соответствующую запись в «Журнале учета выдачи документации воспитаннику при его выпуске или выбытии»;

✓ письменно уведомляет отдел опеки и попечительства МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» о выбытии выпускника из Школы-интерната;

✓ снимает выпускника с регистрационного учета в с.п. Нартан, предварительно получив разрешение органа опеки и попечительства МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района»;

- преподаватель-организатор ОБЖ снимает выпускника, достигшего 18 летнего возраста, с воинского учета в Чегемском военном комиссариате и оказывает содействие в постановке его на воинский учет по новому месту жительства;

- заведующий медицинским блоком готовит медицинскую документацию (карту) выпускника и передает её социальному педагогу (для последующей её передачи выпускнику);

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению воспитанников и приходящих обучающихся, возникающие между воспитателями и (или) родителями (законными представителями) детей и администрацией Школы-интерната, регулируются Учредителем – Министерством образования, науки и по делам молодежи КБР.