

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы – интерната «Вера»

Г. Ю. Ерошина

«26» 08 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ № 22

**о порядке приёма, перевода, отчисления и направления на лечение**

**ОГБОУ «Школа – интернат «Вера»»**

ПРИНЯТО

протоколом Педагогического совета №1

«26» августа 2015 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления и направления на лечение (далее — Положение) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в ОГБОУ «Школа-интернат «Вера»», осуществляющую образовательную деятельность по адаптированной основной общеобразовательной программе, а также их перевод, отчисление и направление на лечение.

1.2. Положение подготовлено на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федерального закона РФ от 2 июля 1992 г. № 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" (с изменениями и дополнениями);
- Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014г. №1599;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 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»;
- Устава образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы-интерната и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте школы-интерната и информационном стенде.

## **II. Категории граждан, принимаемых в школу-интернат**

2.1. В образовательную организацию принимаются дети с умеренной, тяжёлой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и сложными дефектами (тяжёлыми и множественными нарушениями развития), проживающие на территории г. Рязани и Рязанской области.

2.2. Исходя из категории обучающихся, наполняемость класса составляет 5 человек.

## **III. Правила приема граждан**

### *3.1. Общие требования к правилам приема граждан*

3.1.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165) и настоящим Порядком.

3.1.3. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе организуется на дому.

3.1.4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в министерство образования Рязанской области, Управление образования и молодежной политики г. Рязани.

3.1.5. Прием на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе. Организация индивидуального отбора при приеме не допускается.

3.1.6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.1.7. До начала приема документов образовательная организация размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет" следующую информацию:

- о количестве вакантных мест для приема детей не позднее 1 февраля;
- примерную форму заявлений;
- график приема документов.

3.1.8. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

3.1.9. Зачисление в образовательную организацию оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов и размещается на информационном стенде в день их издания.

3.1.10. При зачислении гражданина заключается договор об образовании в простой письменной форме между образовательной организацией и родителями (законными представителями), включающий в себя основные характеристики образования, взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания. Договор оформляется в двух экземплярах.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также:

- ✓ согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ✓ согласие на привлечение ребёнка к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- ✓ согласие на участие ребёнка в психолого-педагогическом обследовании;
- ✓ информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство.

3.1.12. Для организации приема заявлений и пакета документов, директором издаётся распорядительный акт о назначении должностного лица, ответственного за прием документов.

3.2. *Перечень документов для приёма граждан на обучение.*

3.2.1. Перечень документов для приёма граждан в подготовительный, первый класс;

- ✓ заявление родителей (законных представителей) о приёме;
- ✓ документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- ✓ рекомендации (заключение) областной психолого-медико-педагогической комиссии;
- ✓ оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в г. Рязани или Рязанской области или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в г. Рязани или Рязанской области;
- ✓ оригинал и копия Индивидуальной программы реабилитации (ИПР) (для детей-инвалидов).

Дополнительно:

- для детей, ранее обучавшихся в другой образовательной организации:
  - ✓ личное дело;
- для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
  - ✓ документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  - ✓ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

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

- для детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию:
  - ✓ заключение медицинской организации;
  - ✓ обращение родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.2.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется в журнале регистрации приема документов, пронумерованном и прошнурованном в соответствии с требованиями делопроизводства. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка, заверяемая подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации в получении документов, содержащая следующую информацию:

- регистрационный номер заявления о приеме ребенка;
- перечень представленных документов;
- сведения о сроках уведомления о зачислении ребёнка;

- контактные телефоны образовательной организации для получения информации.
- 3.2.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе-интернате на время обучения ребенка в личном деле, которое заводится на каждого поступающего в образовательную организацию.
- 3.2.4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 3.3. Организация приема граждан на обучение.*
- 3.3.1. В подготовительный (0 класс), первый класс принимаются дети с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и сложными дефектами (тяжелыми и множественными нарушениями развития), достигшие на 1 сентября возраста 6,6-8 лет. Подготовительный класс обеспечивает преемственность между дошкольным и школьным этапами обучения.
- 3.3.2. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка производится в соответствии с графиком, утверждённым образовательной организацией и размещаемым на сайте не позднее 1 февраля, ответственным за приём лицом, назначенным директором школы-интерната.
- 3.3.3. Прием заявления для зачисления ребенка в образовательную организацию от родителей (законных представителей) осуществляется при личном обращении в образовательную организацию с предоставлением заявления в письменной форме или в электронной форме через сайт школы-интерната.
- 3.3.4. При обращении родителей (законных представителей) в образовательную организацию ответственный за прием обязан:
- проверить наличие свободных мест в присутствии родителей (законных представителей);
  - ознакомить родителей (законных представителей) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест.
- 3.3.5. При приеме документов обязательным является наличие рекомендаций (заключения) областной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.3.6. Отсутствие свидетельства (справки) о регистрации места жительства не может служить причиной отказа в приеме в образовательную организацию. При отсутствии регистрации места жительства образовательная организация:
- предупреждает родителей (законных представителей) об ответственности за незаконное пребывание на территории города Рязани и Рязанской области;
  - направляет письменную информацию, не позднее одного месяца со дня зачисления обучающегося, в адрес паспортно-визовой службы города (области) о вышеназванной категории семьи для решения вопроса законного пребывания на территории города Рязани и Рязанской области.
- 3.3.7. При отсутствии у поступающего для обучения в образовательную организацию документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе (личное дело, документ, содержащий информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками)), он может быть зачислен условно сроком до одного, а в исключительных случаях сроком до двух месяцев при письменном обязательстве родителей (законных представителей) предоставить документы в указанный срок.

#### **IV. Правила комплектования контингента**

Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, группы утреннего, дневного пребывания, группы выходного дня, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов является компетенцией образовательной организации.

#### **V. Правила и порядок перевода в следующий класс**

5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме адаптированную основную общеобразовательную программу, специальную индивидуальную программу развития

(СИПР) учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается Педагогическим советом.

На основании решения директор издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс с указанием фамилий, имен, отчеств и оснований для перевода.

5.2. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме адаптированную основную общеобразовательную программу учебного года, не оставляются на повторное обучение и переводятся в следующий класс. Для них образовательная организация разрабатывает специальную индивидуальную программу развития (СИПР), учитывающую индивидуальные образовательные потребности.

5.3. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела обучающихся.

#### **VI. Правила и порядок перевода другую образовательную организацию**

6.1. Перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

*6.2. Перевод обучающихся в другие образовательные организации по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.*

6.2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в школу-интернат с заявлением об отчислении обучающегося, в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6.2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

6.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, школа-интернат в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.2.4. Школа-интернат выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы:

- ✓ личное дело;

- ✓ документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- ✓ медицинскую карту.

6.2.5. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию, в связи с переводом из исходной организации не допускается.

6.2.6. Указанные в пункте 6.2.4. настоящего Положения документы представляются родителями (законными представителями) обучающегося в школу-интернат вместе с заявлением о зачислении обучающегося в образовательную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

6.2.7. Зачисление обучающегося в школу-интернат в порядке перевода оформляется распорядительным актом директора школы-интерната (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 6.2.4. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

6.2.8. Школа-интернат при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в школу-интернат.

*6.3. Перевод обучающихся в другие образовательные организации в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.*

6.3.1. Учредитель образовательной организации и (или) уполномоченный им орган управления образовательной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

6.3.2. При принятии решения о прекращении деятельности школы-интерната в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, родители (законные представители) которых предоставили необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 6.3.1. настоящего Положения.

О предстоящем переводе школа-интернат в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности образовательной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.3.1. настоящего Положения, на перевод в принимающую организацию.

6.3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, школа-интернат обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения образовательной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении образовательной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по адаптированной основной общеобразовательной программе осталось менее 105 дней и у образовательной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе образовательной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

6.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 6.3.2. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от школы-интерната, о списочном составе обучающихся, с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

6.3.5. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

6.3.6. Школа-интернат доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из школы-интерната, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.3.1. настоящего Положения, на перевод в



принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

6.3.7. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.3.1. настоящего Положения, школа-интернат издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

6.3.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

6.3.9. Школа-интернат передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 6.3.1. настоящего Положения, личные дела обучающихся.

6.3.10. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности школы-интерната, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением образовательной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В распорядительном акте о зачислении, делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

6.3.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 6.3.1. настоящего Положения.

## **VII. Правила отчисления**

7.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава образовательной организации на основании приказа директора в соответствии с действующим законодательством РФ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения адаптированной основной общеобразовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

7.2. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием наименования принимающей образовательной организации, в которой будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора.

7.3. Отчисление обучающегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города, региона) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения, и при наличии документа, подтверждающего переезд.

7.4. Отчисление обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося в связи с достижением возраста восемнадцати лет (при незавершённом

обучении) осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом директора.

7.4. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания к обучающимся с различными формами умственной отсталости не применяется.

7.5. При отчислении обучающихся образовательная организация:

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия;
- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;
- в классном журнале, в личном деле делаются соответствующие записи о выбытии;
- выдает на руки родителям (законным представителям):
  - ✓ документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками), заверенные печатью и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
  - ✓ личное дело;
  - ✓ медицинскую карту;
- делает отметку о выдаче личного дела в алфавитной книге.

### **VIII. Показания и порядок направления на лечение.**

8.1. Обострение психотической симптоматики является основанием для направления к участковому психиатру для принятия решения об амбулаторном или стационарном лечении в условиях детского отделения Рязанской областной клинической психиатрической больницы (РОКПБ). Направление в Рязанский областной клинический психоневрологический диспансер (РОКПНД) к участковому врачу-психиатру даёт врач-психиатр школы-интерната. Продолжение обучения возможно только после проведённого лечения по заключению врача-психиатра о возможности дальнейшего пребывания в школе-интернате.

8.2. При обострении соматических заболеваний, по результатам профилактических медицинских осмотров обучающиеся направляются к узким специалистам по профилю заболевания. Направление выдаёт педиатр школы-интерната, медицинская сестра.

8.3. Направление на стационарное лечение оформляется с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

### **IX. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении, направлении на лечение граждан**

В случае отказа гражданам в приеме в образовательную организацию и других разногласий при переводе, отчислении, направлении на лечение обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в министерство образования Рязанской области, либо обжаловать решение в суде.