



ПРИНЯТЫ
педагогическим советом
ГБОУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 30.11.2021 № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
ГБОУ ТО «ТОЦО»
от 21.12.2021 № 01-10/232

УЧТЕНО МНЕНИЕ
совета родителей
ГБОУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 29.11.2021 № 4

УЧТЕНО МНЕНИЕ
совета обучающихся
ГБОУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 29.11.2021 № 4

ГБОУ ТО
"ТОЦО"

Подписан: ГОУ ТО "ТОЦО"
DN: E=1c@mail.ru, ИНН=007106015666,
СНИЛС=04691067973,
ОГРН=1027100747563, Т=Директор, О="ГОУ ТО "ТОЦО"", STREET=ул. Бундурина д. 56, L=г. Тула, S=71 Александрович, SN=Полянский, CN="ГОУ ТО "ТОЦО""
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.12.02 12:28:14+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

**Изменения в правила приема на обучение
в государственное общеобразовательное учреждение Тульской
области «Тульский областной центр образования» по
образовательным программам начального общего, основного
общего и среднего общего образования**

В правила приема на обучение в государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Тульский областной центр образования» по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила), утв. приказом директора ГОУ ТО «ТОЦО» от 22.09.2020 № 02-03/227, внести следующие изменения:

1. Текст пункта 2.6. раздела 2. Правил изложить в новой редакции:
«Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
ГООУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 15.10.2019 № 2

УЧТЕНО мнение
совета обучающихся
ГООУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 17.10.2019 № 2

УЧТЕНО мнение
совета родителей
ГООУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 10.10.2019 № 1



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГООУ ТО «ТОЦО»

от 18.10.2019 № 02-03/372

ГООУ ТО
"ТОЦО"

Подписан: ГООУ ТО "ТОЦО"
DN: E=1c@mail.ru, ИНН=007106015666,
СНИЛС=04691067973, ОГРН=1027100747563,
Т=Директор, О="ГООУ ТО "ТОЦО"", STREET=ул.
Бундурина д. 56, L=г. Тула, S=71 Тульская
область, С=RU, G=Сергей Александрович,
SN=Полянский, CN="ГООУ ТО "ТОЦО"
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.06.02 15:52:41+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

Положение
о порядке и основании перевода, отчисления и
восстановления обучающихся государственного
общеобразовательного учреждения Тульской области
«Тульский областной центр образования»
(отделения № 1, 2 и 3)

Тула, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся «Тульский областной центр образования» (отделения № 1, 2 и 3) определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в отделениях № 1, 2, 3 государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Тульский областной центр образования» (далее – Положение, Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения, конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности общего образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 12 марта 2014 г. N 177 г. Москва "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" (далее – приказ Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. N 177);
- Уставом ГОУ ТО «ТОЦО».

1.4. Настоящее Положение принимается педагогическим советом Центра с учетом мнения совета родителей Центра, совета обучающихся Центра и утверждается приказом директора Центра.

2. Порядок и основания перевода

2.1 . Обучающиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные организации в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности Центра, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения Центра 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 в Центре.

2.2. Перевод обучающегося в другую общеобразовательную организацию осуществляется только с письменного согласия совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.3. Перевод обучающегося в другую общеобразовательную организацию может осуществляться в течение всего учебного года.

2.4. При переводе из Центра совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдаются документы, которые они обязаны представить в общеобразовательную организацию:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала либо распечатка из электронного журнала с текущими оценками и результатами промежуточной аттестации), заверенные гербовой печатью Центра и подписью ее директора (уполномоченного им лица).

Центр выдает документы по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетнего обучающегося, оформленному в соответствии с приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. N 177.

2.5. При переводе обучающегося в Центр из другой общеобразовательной организации прием обучающегося осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся на обучение в государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Тульский областной центр образования» по общеобразовательным программам.

2.6. Перевод обучающегося оформляется приказом директора Центра в трехдневный срок со дня регистрации заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Регистрация заявления осуществляется в день его приема. Центр при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной общеобразовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную общеобразовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Центре. Форма справки прилагается к настоящему Положению (Приложение 1).

3. Порядок и основания отчисления

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Центра:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п.3.2 настоящего Положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Центра в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за исключением категории обучающихся, предусмотренных ч.4 ст.43 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а также в случае установления нарушения порядка приема в Центр, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Центр;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Центра, в том числе в случае ликвидации Центра;

3.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Центром.

3.4. При досрочном прекращении образовательных отношений на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода, Центр в трехдневный срок издает приказ директора об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Центр выдает обучающемуся, отчисленному из Центра, справку об обучении или о периоде обучения в соответствии с частью 12 ст. 60 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Порядок и основания восстановления

4.1. Восстановление обучающегося в Центре, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся на обучение в государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Тульский областной центр образования» по общеобразовательным программам.

4.2. Право на восстановление имеют лица, не достигшие возраста 18 лет, а также обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности.

4.3. Восстановление лиц в число обучающихся Центра осуществляется только при наличии свободных мест.

4.4. При восстановлении обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности, Центр проводит определение уровня образования обучающегося для зачисления в конкретный класс.

4.5. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления совершеннолетнего обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.6. Решение о восстановлении обучающегося утверждается приказом директора Центра.

4.7. При восстановлении обучающегося устанавливается порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при ее наличии).

Российская Федерация
Тульская область
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»
300041, г. Тула, ул. Бундурина, 56
Телефон 31-81-59; 31-81-51, факс 31-81-59

№ _____

« ____ » _____ 201 ____

СПРАВКА

Дана _____, _____ года рождения, в том что он(а) действительно в _____ учебном году обучается в государственном общеобразовательном учреждении Тульской области «Тульский областной центр образования» в ____ « ____ » классе (приказ о зачислении от _____ № _____) и находится на неполном (полном) государственном обеспечении.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор

С.А. Полянский

ПРИНЯТЫ
педагогическим советом
ГБОУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 06.11.2020 № 2

УЧТЕНО МНЕНИЕ
совета родителей
ГБОУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 13.11.2020 № 2

УЧТЕНО МНЕНИЕ
совета обучающихся
ГБОУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 09.11.2020 № 1



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
ГБОУ ТО «ТОЦО»

от 06.11.2020 № 02-03/312

ГБОУ ТО
"ТОЦО"

Подписан: ГОУ ТО "ТОЦО"
DN: E=1e@mail.ru, INN=007106015666,
СНИЛС=04691067973, ОГРН=1027100747563, Т=Директор,
O="ГБОУ ТО "ТОЦО"", STREET=ул. Бундурина д. 56, L=г.
Тула, S=71 Тульская область, C=RU, G=Сергей
Александрович, SN=Полянский, CN="ГБОУ ТО "ТОЦО"
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.06.02 15:48:19+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

**Положение о порядке оформления возникновения,
приостановления, изменения и прекращения
образовательных отношений между государственным
общеобразовательным учреждением Тульской области
«Тульский областной центр образования» и обучающимися и
(или) родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся**

г. Тула, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления возникновения, приостановления, изменения и прекращения образовательных отношений между государственным общеобразовательным учреждением Тульской области «Тульский областной центр образования» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442;
- Порядком и условиями 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, утв. приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;
- Уставом ГОУ ТО «ТОЦО» (далее — Устав, Центр).

1.2. Настоящее Положение регламентирует оформление возникновения, приостановления, изменения и прекращения образовательных отношений между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся или совершеннолетними обучающимися и Центром.

1.3. Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания общеобразовательных программ, в т.ч. адаптированных общеобразовательных программ.

1.4. Положение принимается педагогическим советом с учетом мнения совета родителей Центра и совета обучающихся Центра и утверждается приказом директора Центра.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме лица на обучение в Центр или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации (в случае освоения лицом общеобразовательных программ в форме семейного образования или самообразования).

2.2. После издания приказа о приеме лица на обучение следует заключение договора об образовании при условии согласия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетнего обучающегося.

2.3. Прием ребенка в Центр осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение в государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Тульский областной центр образования» по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение или в договоре об образовании.

3. Приостановление образовательных отношений

3.1. Приостановление образовательных отношений происходит в связи с невозможностью освоения обучающимся образовательных программ начального, основного, среднего общего образования по медицинским показаниям на период времени, не превышающий одного года, если иной срок не указан в заключении врачебной комиссии медицинской организации.

3.2. Основанием для принятия решения о приостановлении образовательных отношений с обучающимся является личное заявление родителя (законного представителя) обучающегося либо совершеннолетнего обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации. В заявлении указывается срок приостановления образовательных отношений.

3.3. Решение о приостановлении образовательных отношений принимается директором Центра в течение пяти рабочих дней со дня получения от родителя (законного представителя) обучающегося либо совершеннолетнего обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом по Центру.

3.4. Обучающийся в период приостановления образовательных отношений освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы и не допускается к образовательному процессу до завершения срока приостановления образовательных отношений.

На период приостановления образовательных отношений обучающийся освобождается от обязанности прохождения промежуточной аттестации, снимается с полного государственного обеспечения, если был ранее зачислен в интернат, и не получает денежной компенсации за питание.

3.5. В период приостановления образовательных отношений обучающийся продолжает числиться в списочном составе Центра.

3.6. Приостановление образовательных отношений завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен приказом либо досрочно на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося либо совершеннолетнего обучающегося

3.7. Обучающийся допускается к обучению по завершении приостановления образовательных отношений на основании приказа директора Центра.

3.8. В случае возобновления образовательных отношений администрацией Центра по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, совершеннолетнего обучающегося принимается решение о необходимости повторного изучения ранее пройденного учебного материала за тот учебный год, в течение которого были приостановлены образовательные отношения моменте, либо проведения контроль-измерительных мероприятий по оцениванию качества знания обучающегося по ранее пройденному учебному материалу за аналогичный период с последующей организацией дополнительных индивидуальных занятий.

4. Изменение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения образования по образовательной программе начального, основного, среднего общего образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Центра.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе совершеннолетнего обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) на основании письменного заявления, поданного в письменной форме, так и по инициативе Центра.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Центра. Если с совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключён договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4.4. Изменение формы обучения и формы получения общего образования (выбор получения образования вне Центра в семейной форме или в форме самообразования) осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетнего обучающегося, оформляется приказом директора Центра. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

Обучающиеся, получившие основное общее образование, или достигшие восемнадцати лет, имеют право на выбор формы получения общего образования и формы обучения.

4.5. В случае выбора родителями (законными представителями) обучающегося, совершеннолетним обучающимся освоения части основной общеобразовательной программы в форме семейного образования либо самообразования (на основании письменного заявления) директором Центра издается приказ о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план.

4.6. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Центр на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетнего обучающегося, обучение по образовательным программам общего образования организуется на дому. Перевод на индивидуальное обучение на дому оформляется приказом директора Центра.

4.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра изменяются с даты издания приказа директора Центра или с иной указанной в нем даты.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Центра:

- связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 5.2. настоящего Положения.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Центра в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания с учетом ч. 5 ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Центра, в том числе в случае прекращения деятельности Центра.

5.3. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется только на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетнего обучающегося, на основании которого издается приказ директора Центра о его отчислении в порядке перевода в трехдневный срок с указанием принимающей образовательной организации. При отчислении обучающегося в порядке перевода Центр выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью директора Центра (Приложение 1).

5.4. Решение об оставлении несовершеннолетним обучающимся, достигшим возраста 15 лет и не получившим основное общее образование, принимается с учетом ч. 6 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. Решение об отчислении обучающихся — детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.6. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Центр незамедлительно информирует Учредителя.

5.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Центра.

5.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, прекращаются с даты его отчисления из Центра.

5.9. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Центра, выдается справка об

обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Центром (Приложение 2).

Российская Федерация
Тульская область
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»
г. Тула, 300041, ул. Бундурина, д. 56,
Тел.: 8(4872) 31-81-59, факс: 31-81-59
E-mail: soshi.tula@tularegion.ru, http://school-deaf71.ru
ОКПО 02092689, ОГРН 1027100747563
ИНН/КПП 7106015666/710601001

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Выписка с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации

Данная выписка выдана

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. том, что он (а) обучался (обучалась) с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в государственном общеобразовательном учреждении Тульской области «Тульский областной центр образования» по адаптированным основным общеобразовательным программам

(наименование образовательной программы)

В _____ / _____ учебном году в _____ классе получил(а) по учебным предметам следующие отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Отметки за 20__ /20__ учебный год (______ класс)				Годовая отметка
		I четверть (отметка за четверть либо текущие отметки)	II четверть (отметка за четверть либо текущие отметки)	III четверть (отметка за четверть либо текущие отметки)	IV четверть (отметка за четверть либо текущие отметки)	

Директор

С.А. Полянский

М.П.

Российская Федерация
Тульская область
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

г. Тула, 300041, ул. Бундуринна, д. 56,
Тел.: 8(4872) 31-81-59, факс: 31-81-59
E-mail: soshi.tula@tularegion.ru , http://school-deaf71.ru
ОКПО 02092689, ОГРН 1027100747563
ИНН/КПП 7106015666/710601001

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

**Справка об обучении (или о периоде обучения) в образовательном
учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы
начального, основного и среднего общего образования**

Данная справка выдана

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. том, что он (а) обучался (обучалась) в _____ классе государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Тульский областной центр образования» по адаптированным основным общеобразовательным программам

(наименование образовательной программы)

и получил(а) по учебным предметам следующие отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации, итоговой аттестации	Итоговая отметка
1	2	3	4	5

Директор

С.А. Полянский

М.П.

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ГОУ ТО «ТОЦО»
протокол от 29.03.2018 № 3



СОГЛАСОВАНО
советом родителей
ГОУ ТО «ТОЦО»
протокол от 23.03.2018 № 3

СОГЛАСОВАНО
советом обучающихся
ГОУ ТО «ТОЦО»
протокол от 22.03.2018 № 3

ГОУ ТО
"ТОЦО"

Подписан: ГОУ ТО "ТОЦО"
DN: E=1c@mail.ru, ИНН=007106015666,
СНИЛС=04691067973,
ОГРН=1027100747563, Т=Директор,
О="ГОУ ТО ""ТОЦО""", STREET=ул.
Бундурина д. 56, L=г. Тула, S=71
Тульская область, С=RU, G=Сергей
Александрович, SN=Полянский, CN=""
ГОУ ТО ""ТОЦО"""
Основание: я подтверждаю этот
документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.06.02 16:04:06+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ОТДЕЛЕНИЙ № 1, 2, 3
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся отделений № 1,2,3 государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Тульский областной центр образования» (далее – Положение) регламентирует режим занятий обучающихся в государственном общеобразовательном учреждении Тульской области «Тульский областной центр образования» (далее – Учреждение) в части урегулирования режима учебной деятельности, питания, внеклассной деятельности, двигательной активности в отделениях № 1,2,3. Режим занятий обучающихся центра дистанционного образования детей-инвалидов регулируется соответствующим положением о режиме занятий вышеуказанных обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для общеобразовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

Уставом ГОУ ТО «Тульский областной центр образования».

1.3. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным

графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми в отделениях Учреждения и утверждаемыми приказом директора Учреждения.

1.4. При организации образовательной деятельности учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся ОВЗ).

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.6. Положение принимается педагогическим советом ГОУ ТО «ТОЦО», согласуется советом родителей ГОУ ТО «ТОЦО», советом обучающихся ГОУ ТО «ТОЦО» и утверждается приказом директора ГОУ ТО «ТОЦО».

2. Режим учебной деятельности учащихся

2.1. Первый и последний день учебного года в Учреждении для обучающихся 1–11 классов определяется календарным учебным графиком Учреждения. Календарный учебный график утверждается приказом директора.

2.2. Учебный год делится на четыре четверти с учетом равномерного распределения периодов учебного времени и каникул.

2.3. Продолжительность учебного года устанавливается в соответствии с годовым календарным учебным графиком и составляет:

– в 1-х дополнительных классах и в 1-х классах – не менее 33 учебных недель;

– во 2–11-х классах – не менее 34 учебных недель без учета государственной (итоговой) аттестации в выпускных классах.

2.4. В 9-х и 10 (11)-х классах продолжительность аттестационного периода определяется ежегодно приказом директора Учреждения.

2.5. В Учреждении устанавливается пятидневная учебная неделя для 1–11-х классов, выходные дни – суббота и воскресенье.

2.6. Учебные занятия в Учреждении осуществляются в одну смену, которая является первой.

2.7. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель. Для учащихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

2.8. Исходя из п.п. 2.1–2.7. настоящего Положения, в Учреждение используется следующий календарный учебный график:

– 1 четверть – сентябрь, октябрь;

– осенние каникулы – конец октября – начало ноября – 7–9 дней;

– 2 четверть – ноябрь, декабрь;

– зимние каникулы – конец декабря – начало января – 14–16 дней;

– 3 четверть – январь, февраль, март;

- дополнительные каникулы (1 класс, 1 дополнительный класс) – вторая половина февраля – 7 дней;
- всеенские каникулы – конец марта - начало апреля – 7-9 дней;
- 4 четверть – апрель, май;
- летние каникулы – июнь, июль, август.

2.9. Основная общеобразовательная программа реализуется через организацию урочной и внеурочной деятельности. Урочная деятельность состоит из часов обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

2.10. Внеурочная деятельность формируется из часов, необходимых для обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся с ОВЗ и в сумме составляет не более 10 часов в неделю на каждый класс, из которых не менее 5 часов предусматривается на реализацию обязательных занятий коррекционной направленности, остальные - на развивающую область с учетом возрастных особенностей учащихся и их физиологических потребностей.

2.11. Реабилитационно-коррекционные мероприятия могут реализовываться как во время внеурочной деятельности, так и во время урочной деятельности. Реабилитационно-коррекционные мероприятия предполагают индивидуальные и групповые занятия с учителями-дефектологами, учителями по формированию речевого слуха и произносительной стороны речи, учителями-логопедами, педагогами-психологами.

2.12. Реабилитационно-коррекционные занятия проходят согласно утвержденным расписаниям.

Длительность индивидуальных и подгрупповых занятий с учителем-дефектологом, учителем-логопедом, учителем по формированию речевого слуха и произносительной стороны речи, педагогом-психологом составляет – не более 25 минут.

Длительность групповых, фронтальных занятий групповых занятий с учителем-дефектологом, учителем-логопедом, педагогом-психологом составляет не более 40 минут.

2.13. Количество часов, отведенных на освоение обучающимися с ОВЗ основной общеобразовательной программы, состоящей из учебного плана, включающего обязательную часть и часть, формируемую участниками отношений, а также из часов, необходимых для проведения реабилитационно-коррекционных мероприятий, не должно превышать в совокупности величину недельной образовательной нагрузки обучающихся с ОВЗ, предусмотренной п. 8.4 СанПиН 2.4.2.3286-15.

2.14. Расписание учебных занятий, звонков в Учреждении составляется в строгом соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.3286-15 и утверждается приказом директора Учреждения.

2.15. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня должен составлять:

- для обучающихся первых классов – не больше 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 2 - 4 классов – не более 5 уроков;
- для обучающихся 5 - 6 классов – не более 6 уроков;
- для обучающихся 7 - 11 классов – не более 7 уроков.

2.16. Для учащихся 1-х классов (1-х дополнительных классов) устанавливается:

- ступенчатый режим обучения в 1 полугодии (в сентябре, октябре по 3 урока в день до 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока до 35 минут каждый, январь-май – по 4 урока до 40 минут каждый).

2.17. В отделениях Учреждения учебные занятия начинаются не ранее 8.00. Начало учебных занятий устанавливается в каждом отделении на год приказом директора Учреждения. Проведение нулевых уроков не допускается.

2.18. Продолжительность урока (академический час) в 2–11 классах не более 40 минут. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 20 - 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2-го и 3-го уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая. Продолжительность перемены между урочной и внеурочной деятельностью должна составлять не менее 30 минут (за исключением категории обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, с тяжелыми множественными нарушениями развития), обучение которых осуществляется по специальной индивидуальной программе развития.

2.19. Для предупреждения переутомления в течение недели для обучающихся с ОВЗ устанавливается облегченный учебный день в среду или четверг.

В первых классах обязательно предусматривается динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

Во время динамической паузы, как правило, не менее 30 минут с учетом психофизических особенностей и состояния ребенка организуются двигательные-активные виды деятельности обучающихся с использованием спортивного зала, спортивной площадки, комнаты психологической разгрузки и т.п.

2.20. Организация профильного обучения в 10-11 (12) классах не должна приводить к увеличению образовательной нагрузки.

2.21. Организация занятий обучающихся, проживающих в интернате, осуществляется в соответствии с положением об организации работы интерната и ежегодно утверждаемым приказом директора Учреждения режимом дня

2.22. Режим занятий в группах продленного дня регламентируется положением о группе продленного дня в Учреждении. Для детей первого года обучения, находящихся в группе продленного дня дополнительно организуется дневной сон. Длительность дневного сна должна быть не менее 1 часа.

2.23. Режим занятий в группе продленного дня предусматривает организацию питания (полдник) и прогулки на свежем воздухе при условии допустимых величинах температуры внешнего воздуха, самоподготовка, общественно-полезный труд, кружковая работа и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.24. Внеурочную деятельность реализуют в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований и т.п. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должны составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1 - 2 классов, и не более полутора часов в день - для остальных классов.

2.25. Занятия в рамках внеклассной деятельности осуществляются согласно отдельным расписаниям, утвержденным приказом директора Учреждения.

3. Режим питания обучающихся

3.1. Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающихся с ОВЗ в Учреждении (дневное или круглосуточное пребывание).

3.2. Питание обучающихся проводится согласно утвержденного для каждого отделения Учреждения графика приема пищи.

3.3. Организация питания регламентируется положением об организации питания обучающихся в Учреждении.

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области
«Тульский областной центр образования»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
ГООУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 31.08.2018 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГООУ ТО «ТОЦО»
от 10.09.2018 № 02-03/345

УЧТЕНО МНЕНИЕ
совета обучающихся
ГООУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 03.09.2018 № 1

УЧТЕНО МНЕНИЕ
совета родителей
ГООУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 03.09.2018 № 1

ГООУ
ТО " "
ТОЦО" "

Подписан: ГООУ ТО "ТОЦО"
DN: E=1c@mail.ru,
ИНН=007106015666,
СНИЛС=04691067973,
ОГРН=1027100747563, Т=Директор,
О=ГООУ ТО "ТОЦО", STREET=ул.
Бундурина д. 56, L=г. Тула, S=71
Тульская область, С=RU, G=Сергей
Александрович, SN=Полянский, CN=
ГООУ ТО "ТОЦО"
Основание: я подтверждаю этот
документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.06.17 12:32:17+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

**Положение о формах, периодичности и порядке текущего
контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся отделения №3 государственного
общеобразовательного учреждения Тульской области
«Тульский областной центр образования»**

Тула 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся отделения №3 государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Тульский областной центр образования» (далее – Положение, образовательная организация) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 года №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Постановления Главного государственного врача РФ от 10.07.2015 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ОВЗ»;

- Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся отделения № 3 при освоении ими адаптированных образовательных программ начального общего и основного общего образования, их перевод в следующий класс (уровень) по итогам учебного года.

1.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация являются элементами внутренней системы оценки качества образования. Промежуточная аттестация отражает динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения адаптированных основных общеобразовательных программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план отделения № 3 образовательной организации.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Положение принимается на заседании педагогического совета образовательной организации с учетом мнения совета обучающихся образовательной организации и родительского комитета образовательной организации, утверждается приказом директора образовательной организации.

2. Цели, порядок и формы текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Целями текущего контроля являются:

- определение степени освоения обучающимися адаптированной основной общеобразовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам учебного плана во всех классах;

- предупреждение неуспеваемости обучающихся;

- контроль выполнения рабочих программ и календарно-тематических планов по изучению учебных предметов;

- коррекция рабочих программ учебных предметов в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала.

2.2. Текущий контроль обеспечивает оценивание степени достижения планируемых результатов адаптированной основной общеобразовательной программы, в т.ч.:

- предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся;

- динамику индивидуальных достижений обучающихся.

2.3. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), экспертные комиссии при проведении процедур аккредитации, учредитель.

2.4. Текущий контроль проводится:

- поурочно, потемно;

- по учебным четвертям.

2.5. Текущий контроль проводится в следующих формах:

- устный опрос;

- тестирование;

- письменная контрольная работа;

- самостоятельная работа;

- лабораторная работа.

2.6. Устный опрос может проводиться на каждом учебном занятии.

2.7. Периодичность и формы контроля определяются педагогами самостоятельно с учетом требований и содержания реализуемой адаптированной основной общеобразовательной программы, индивидуальных особенностей обучающихся соответствующего класса, используемых образовательных технологий; указываются в рабочей программе учебных предметов и календарно-тематическом планировании.

2.8. Педагогам рекомендуется руководствоваться следующей периодичностью проведения текущего контроля (за исключением устного опроса):

- в 1 классе - один раз в день, один раз в неделю во втором полугодии;

- во 2-4 классе - один раз в день, два раза в неделю;

- в 5-6 классах - один раз в день, четыре раза в неделю;

- в 7-8 классах - два раза в день, семь раз в неделю;

- в 9-11 классах - два раза в день, восемь раз в неделю.

2.9. Текущий контроль в 1-х классах осуществляется без фиксации образовательных результатов в виде отметок по 5-ти балльной шкале и использует только положительную и не различаемую по уровням фиксацию; во 2-11-ых классах осуществляется в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным

предметам, курсам. Обучающимся 2 - 4(5) классов не ставится оценка «очень плохо» (отметка «1»).

2.10. За устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в электронный журнал и дневник обучающегося.

2.11. Отметка за выполненную письменную контрольную (лабораторную) работу заносится в электронный журнал к следующему уроку, за исключением: отметки за письменные работы по русскому языку и литературе в 7-11 классах - не позже чем через два рабочих дня после их проведения.

2.12. Текущий контроль, осуществляемый в отношении обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях) учитывается при выставлении четвертных отметок.

2.13. Проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки.

2.14. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть:
- обучающемуся выставляется отметка за четверть при наличии, не менее 3 отметок текущих отметок;

- обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 или более учебного времени, отметка за четверть не выставляется в случае, если у обучающегося выставлено в классном журнале менее 3-х отметок;

- отметка обучающихся за четверть выставляется на основе результатов письменных контрольных (лабораторных) работ и устных ответов, обучающихся а так же других форм текущего контроля (см. п. 2.5. Положения). При выставлении четвертных отметок, отметки, выставленные за контрольные (лабораторные) работы, считаются приоритетными;

- отметка за четверть, по общему правилу, определяется как среднее арифметическое;

- отметки обучающихся за четверть выставляются на основании результатов текущего контроля не менее чем за 2 рабочих дня до начала каникул или начала промежуточной/итоговой аттестации.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится 1 раз в год в качестве контроля освоения адаптированной основной общеобразовательной программы по итогам учебного года.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться в форме:

- комплексной контрольной работы;
- итоговой контрольной работы;
- тестирования;
- защиты индивидуального/группового проекта;
- иных формах, определяемых образовательными программами и (или)

индивидуальными учебными планами.

3.3. Формы проведения промежуточной аттестации ежегодно рассматриваются на заседании педагогического совета отделения № 3 и определяются учебным планом.

3.4. Перечень учебных предметов, выносимых на промежуточную аттестацию, и сроки проведения промежуточной аттестации рассматриваются на заседании

педагогического совета отделения № 3, с последующим утверждением приказом директора образовательной организации.

3.5. На основании решения педагогического совета отделения № 3 от промежуточной аттестации освобождаются обучающиеся по состоянию здоровья на основании заключения медицинской организации.

3.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится:

- в соответствии с расписанием, утвержденным директором образовательной организации;

- аттестационной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, включающей представителя администрации образовательной организации, учителя - предметника данного класса и ассистента из числа педагогов той же предметной области, утвержденной приказом директора центра;

- по контрольно-измерительным материалам, подготовленным администрацией образовательной организации, рассмотренным на заседаниях методических объединений, утвержденным приказом директора образовательной организации с соблюдением режима конфиденциальности.

3.7. Обучающиеся, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, могут быть освобождены от аттестации на основании п. 3.5. настоящего Положения.

3.8. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде в образовательной организации.

4. Результаты промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме содержание адаптированной основной общеобразовательной программы общего образования (по уровням образования) текущего учебного года, на основании положительных результатов, в т. ч. и итогов промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс (на уровень образования).

4.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации, по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Условный перевод в следующий класс - это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

4.3. В целях реализации пункта 4.2. настоящего Положения уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей медицинской справкой медицинской организации;

- трагические обстоятельства семейного характера;

- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ;

4.4 Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5. Ликвидация академической задолженности обучающимися

5.1. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:

5.1.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом директора образовательной организации;

5.1.2. Обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и (или) иных уважительных причин;

- получать консультации по учебным предметам;
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;
- получать помощь педагога-психолога.

5.1.3. Администрация образовательной организации при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;

- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

5.1.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;

- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года;

5.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в образовательной организации создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;

- состав предметной комиссии определяется директором образовательной организации в количестве не менее 3-х человек;

- состав комиссии утверждается приказом директора центра.

5.3. Решение комиссии оформляется протоколом промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету (Приложение №1)

5.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в течение года с момента образования академической задолженности по адаптированным основным общеобразовательным программам соответствующего уровня общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;

- представлены на областную психолого-медико-педагогическую комиссию для уточнения образовательного маршрута;

- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану.

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области
«Тульский областной центр образования»

ПРИНЯТО

педагогическим советом

ГБОУ ТО «ТОЦО»

Протокол от 31.08.2018 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБОУ ТО «ТОЦО»

от 31.08.2018 № 12-03/345

УЧТЕНО МНЕНИЕ

совета обучающихся

ГБОУ ТО «ТОЦО»

Протокол от 29.08.2018 № 1

УЧТЕНО МНЕНИЕ

совета родителей

ГБОУ ТО «ТОЦО»

Протокол от 03.09.2018 № 1

ГБОУ ТО
"ТОЦО"

Подписан: ГБОУ ТО "ТОЦО"
DN: E=1c@mail.ru, ИНН=007106015666,
СНИЛС=04691067973,
ОГРН=1027100747563, Т=Директор, О=
ГБОУ ТО "ТОЦО", STREET=ул.
Бундурина д. 56, L=г. Тула, S=71 Тульская
область, C=RU, G=Сергей Александрович,
SN=Полянский, CN="ГБОУ ТО "ТОЦО"
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.06.02 16:02:34+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

**Положение о формах, периодичности и порядке текущего
контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся отделений №1,2 государственного
общеобразовательного учреждения Тульской области
«Тульский областной центр образования»**

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся отделений №1,2 государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Тульский областной центр образования» (далее – Положение, далее – образовательная организация) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью» (интеллектуальными нарушениями);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 года №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Постановления Главного государственного врача РФ от 10.07.2015 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ОВЗ»;
- Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при освоении ими адаптированных основных общеобразовательных программ обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, их перевод в следующий класс (уровень) по итогам учебного года.

1.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация являются элементами внутренней системы оценки качества образования. Промежуточная аттестация отражает динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения адаптированных основных общеобразовательных программы общего образования, специальной индивидуальной программы развития (далее СИПР).

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план отделений 1,2 образовательной организации.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями.

1.6. В связи с особыми, индивидуальными образовательными потребностями обучающихся в образовательной организации принята адресная методика текущего контроля и промежуточной аттестации. Для организации текущего контроля и промежуточной аттестации выделены следующие категории обучающихся:

- обучающиеся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в том числе обучающиеся с расстройством аутистического спектра;
- обучающиеся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью; тяжелыми и множественными нарушениями развития (далее - ТМНР).

1.7. Положение принимается педагогическим советом образовательной организации, утверждается приказом директора с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) образовательной организации.

2. Цели, порядок и формы текущего контроля успеваемости обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

2.1. Целями текущего контроля являются:

- определение уровня овладения обучающимися адаптированной основной общеобразовательной программы общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам учебного плана во всех классах;
- контроль выполнения рабочих программ и календарно-тематических планов по изучению учебных предметов;
- коррекция рабочих программ учебных предметов в зависимости от уровня, темпов овладения предметных результатов.

2.2. Текущий контроль обеспечивает оценивание степени достижения планируемых результатов адаптированной основной общеобразовательной программы, в т.ч.:

- предметных и личностных результатов обучающихся;
- динамику индивидуальных достижений обучающихся.

2.3. Адаптированной основной общеобразовательной программой определяются два уровня овладения предметными результатами: минимальный и достаточный.

2.3.1. Минимальный уровень является обязательным для большинства обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Минимальный уровень достижения предметных результатов фиксируется в рабочих программах по предметам и курсам с ориентацией на всех обучающихся класса.

2.3.2. Достаточный уровень рассматривается как повышенный и не является обязательным для всех обучающихся с умственной отсталостью. Достаточный уровень достижения предметных результатов фиксируется в рабочих программах по предметам и курсам адресно для отдельных обучающихся.

2.4. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), учредитель.

2.5. Текущий контроль проводится:

- поурочно, потемно;
- по учебным четвертям.

2.6. Текущий контроль проводится в следующих формах:

- устный опрос;
- тестирование;
- письменная контрольная работа;
- проверочная работа;
- диктанты (словарный, контрольный)
- проверка навыков осознанного чтения;

- самостоятельная работа;
- проверочная работа;
- творческая работа;
- в других формах, определенных рабочими программами педагогов.

2.7. Периодичность и формы контроля на уроках определяются педагогами самостоятельно с учетом: требований и содержания реализуемой адаптированной основной общеобразовательной программы, особенностями психофизического развития, индивидуальными возможностями и состоянием здоровья обучающихся, используемых образовательных технологий.

2.8. Текущий контроль в 1-х дополнительных, 1-х классах осуществляется без большого оценивания знаний обучающихся; во 2-11-ых классах осуществляется в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам, курсам. Обучающимся 2 - 4(5) классов не ставится оценка «очень плохо» (отметка «1»).

2.9. В текущей оценочной деятельности педагогам рекомендуется соотносить результаты, продемонстрированные обучающимся, с оценками типа: «удовлетворительно» (зачёт), если обучающиеся верно выполняют от 35% до 50% заданий; «хорошо» — от 51% до 70% заданий; «очень хорошо» (отлично) свыше 70%.

2.10. За устный ответ отметка выставляется педагогом в ходе урока и заносится в классный и электронный журнал и дневник обучающегося.

2.11. Отметка за выполненную письменную контрольную (или другую письменную работу) заносится в классный и электронный журнал к следующему уроку.

2.12. Текущий контроль, осуществляемый в отношении обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях). Полученные результаты данного текущего контроля учитываются при выставлении четвертных отметок.

2.13. Проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки.

2.14. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть:

- обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 или более учебного времени, отметка за четверть не выставляется в случае, если у обучающегося выставлено в классном журнале менее 3-х отметок.

- отметка обучающихся за четверть выставляется на основе результатов письменных контрольных (или других письменных работ) работ и устных ответов обучающихся, отметки, выставленные за контрольные (или другие письменные работы) работы, считаются приоритетными;

- отметка за четверть, по общему правилу, определяется как среднее арифметическое;

- отметки обучающихся за четверть выставляются на основании результатов текущего контроля не менее чем за 2 рабочих дня до начала каникул или начала промежуточной/итоговой аттестации.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится 1 раз в год в качестве мониторинга оценки динамики учебных достижений обучающихся и развития их жизненных компетенций.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться в форме:

- письменной проверочной работы (письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий), контрольная работа, творческая работа; письменный отчет о наблюдениях; изложение, диктант);

- устной проверки (устный ответ обучающегося на один или систему вопросов, беседы);

- практической работы;

- комбинированной проверки (сочетание письменных и устных форм проверок);

- иных формах, предусмотренных адаптированной основной общеобразовательной программ обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) образовательной программой.

3.3. В качестве результатов промежуточной аттестации обучающимися могут быть зачтены: выполнение проектов в ходе образовательной деятельности, результаты участия в конкурсах, иных подобных мероприятиях.

3.4. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе.

3.5. Формы проведения промежуточной аттестации ежегодно рассматриваются на заседании педагогического совета отделения и определяются учебным планом.

3.6. Перечень учебных предметов, выносимых на промежуточную аттестацию, и сроки проведения промежуточной аттестации рассматриваются на заседании педагогического совета отделения, с последующим утверждением приказом директора образовательной организации.

3.7. Промежуточная аттестация обучающихся проводится:

- в соответствии с расписанием, утвержденным директором центра;

- аттестационной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, включающей представителя администрации образовательной организации, учителя - предметника данного класса и ассистента из числа педагогов той же предметной области, утвержденной приказом директора центра;

- по контрольно-измерительным материалам, подготовленным администрацией образовательной организации, рассмотренным на заседаниях методических объединений, утвержденным приказом директора образовательной организации с соблюдением режима конфиденциальности.

3.8. На основании решения педагогического совета отделения от промежуточной аттестации освобождаются обучающиеся по состоянию здоровья на основании справки из медицинской организации.

3.9. При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, обучающийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется образовательной организацией с учетом особых образовательных потребностей обучающегося, на основании заявления родителей, законных представителей обучающегося.

3.10. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их

родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде в образовательной организации.

4. Результаты промежуточной аттестации обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

4.1. Результаты промежуточной аттестации обучающихся доводятся до родителей (законных представителей), обсуждаются на заседании психолого-медико-педагогического консилиума отделения, на заседании педагогического совета отделения и являются и являются основанием для коррекции рабочих программ педагогов, корректировки технологий и методов работы, коррекции образовательного маршрута обучающегося.

4.2. Обучающиеся, освоившие в полном объеме содержание адаптированной основной общеобразовательной программы общего образования текущего учебного года, на основании положительных результатов, в т. ч. и итогов промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс (на уровень образования).

4.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации, по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Условный перевод в следующий класс - это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

4.4. В целях реализации позиции 4.2, настоящего Положения уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей медицинской справкой медицинской организации;
- трагические обстоятельства семейного характера;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ;

4.5. Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной или не прохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5. Ликвидация академической задолженности обучающимися с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5.1. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:

5.1.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом директора образовательной организации;

5.1.2. Обучающиеся имеют право:

пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и (или) иных уважительных причин;

- получать консультации по учебным предметам;

- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;

- получать помощь педагога-психолога, педагога-дефектолога.

5.1.3. Администрация образовательной организации при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;

- обеспечить контроль своевременности ликвидации академических задолженностей;

- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

5.1.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;

- обеспечить контроль своевременности ликвидации обучающимся академической задолженности;

- вести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года.

5.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в образовательной организации создается соответствующая комиссия:

- состав предметной комиссии определяется директором образовательной организации в количестве не менее 3-х человек;

- состав комиссии утверждается приказом директора образовательной организации.

5.3. Решение комиссии оформляется протоколом промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету.

5.4. Обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по иным адаптированным основным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6. Цели, порядок и формы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), ТМНР

6.1. Целями текущего и промежуточного контроля обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), ТМНР являются:

- определение уровня овладения обучающимися СИПР;

- мониторинг оценки динамики учебных достижений обучающихся с целью коррекции СИПР.

6.2. Личностные и предметные планируемые результаты освоения обучающимися адаптированной основной общеобразовательной программы рассматриваются в качестве возможных (примерных), соответствующих индивидуальным возможностям и специфическим образовательным потребностям обучающихся.

6.3. Текущий контроль проводится:

- поурочно, потемно;
- по учебным четвертям;
- по полугодиям.

6.4. Формы текущего контроля определяются педагогом с учетом индивидуальных возможностей обучающихся, особенностями психического, неврологического и соматического состояния каждого обучающегося с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), ТМНР.

6.5. Текущий контроль в 1-х дополнительных – 1 классах осуществляется без балльного оценивания знаний обучающихся, во 2-12-ых классах осуществляется в виде отметок по 5-ти балльной шкале, исходя из индивидуальных возможностей обучающихся. Возможно оценивание без баллов обучающихся 2-4 классов.

6.6. Промежуточная аттестация обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), ТМНР представляет собой оценку результатов освоения СИПР и развития жизненных компетенций ребёнка по итогам учебного года.

6.7. При промежуточной аттестации обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), ТМНР учитываются особенности психического, неврологического и соматического состояния каждого обучающегося, степень его самостоятельности. Затруднения обучающихся в освоении отдельных предметов (курсов) и даже образовательных областей не рассматриваются как показатель неуспешности их обучения и развития в целом.

6.8. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах определенных СИПР обучающегося:

6.9. Сроки проведения промежуточной аттестации рассматриваются на заседании педагогического совета отделения с последующим утверждением приказом директора образовательной организации.

6.10. Для организации промежуточной аттестации обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), ТМНР приказом директора образовательной организации формируется экспертная группа (в составе учителей, дефектологов, психологов, логопедов, тьюторов)

6.11. Задачей экспертной группы является выработка согласованной оценки достижений ребёнка в сфере жизненных и предметных компетенций уровня сформированности представлений, действий/операций, внесенных в СИПР

6.12. Оценка достижений производится путем фиксации фактической способности к выполнению действия или операции, обозначенной в качестве возможного результата личностного развития.

6.13. Система оценки результатов отражает степень выполнения обучающимся СИПР, взаимодействие следующих компонентов:

- что обучающийся знает и умеет на конец учебного периода,
- что из полученных знаний и умений он применяет на практике,
- насколько активно, адекватно и самостоятельно он их применяет.

6.14. Промежуточный контроль выявленных личностных результатов обучения осуществляется в оценочных показателях, основанных на качественных критериях по итогам выполняемых практических действий: «выполняет действие самостоятельно», «выполняет действие по инструкции» (вербальной или невербальной), «выполняет действие по образцу», «выполняет действие с частичной физической помощью», «выполняет действие со значительной

физической помощью», «действие не выполняет»; «узнает объект», «не всегда узнает объект», «не узнает объект».

6.15. В случае затруднений в оценке сформированности действий, представлений в связи с отсутствием видимых изменений, обусловленных тяжестью имеющихся у обучающегося нарушений, оценивается его эмоциональное состояние, другие возможные личностные результаты.

6.16. Фиксация предметных результатов промежуточной аттестации осуществляется в форме «усвоил»/ «не усвоил». Отметке «усвоено» соответствует шкальная оценка от 3 до 5. Отметке «не усвоено» соответствует шкальная оценка 2.

6.17. Итоги промежуточной аттестации за оцениваемый период оформляются описательно в картах индивидуального развития обучающегося и в форме характеристики за учебный год. На основе итоговой характеристики составляется СИП на следующий учебный период.

6.18. Администрация образовательной организации доводит до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации обучающихся.

6.19. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации обучающихся.

Принято
педагогическим советом
ГООУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 26.03.2019г. № 3

Согласовано
советом обучающихся
ГООУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 21.03.2019г. № 2

Согласовано
советом родителей
ГООУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 22.03.2019г. № 2



ГООУ ТО "ТОЦО"

Подписан: ГООУ ТО "ТОЦО"
DN: E=1c@mail.ru, ИНН=007106015666, СНИЛС=04691067973,
ОГРН=1027100747563, Т=Директор, О="ГООУ ТО "ТОЦО"
STREET=ул. Бундурина д. 56, L=г. Тула, S=71 Тульская
область, С=RU, G=Сергей Александрович, SN=Полянский,
CN="ГООУ ТО "ТОЦО"
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.06.02 15:53:21+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Центра дистанционного образования
детей-инвалидов

Тула - 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ;
- Уставом государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Тульский областной центр образования»;
- Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утв. приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в структурном подразделении ГОУ ТО «ТОЦО» – Центре дистанционного образования детей – инвалидов (далее - ЦДО), их перевод в следующий класс по итогам учебного года.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению "качество образовательного процесса" и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план обучающегося.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами Центра дистанционного

образования (далее – ЦДО).

1.6. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления ежегодного публичного доклада о результатах деятельности ГОУ ТО «ТОЦО», отчета о самообследовании и публикуются на официальном сайте в установленном порядке.

1.7. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательной деятельности: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, Учредитель.

1.8. Положение принимается педагогическим советом ГОУ ТО «ТОЦО», согласуется советом родителей ГОУ ТО «ТОЦО», советом обучающихся ГОУ ТО «ТОЦО» и утверждается приказом директора ГОУ ТО «ТОЦО».

II. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Цель текущего контроля успеваемости заключается в:

- определении степени освоения обучающимися образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем предметам учебного плана во всех классах;
- коррекции рабочих программ учебных предметов в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся в ЦДО проводится:

- поурочно, потемно;
- в форме: диагностики (стартовой, промежуточной, итоговой);
- устных и письменных ответов;
- защиты проектов;
- и др.;

2.3. Поурочный и потемный контроль:

- определяется педагогами ЦДО самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий;
- указывается в рабочей программе учебных предметов.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

а) в 1-х классах осуществляется:

- без фиксации образовательных результатов в виде отметок по 5-ти балльной шкале и использует только положительную и не различаемую по уровням фиксацию;
- с использованием следующих форм контроля:

- устный опрос;
- письменный опрос;
- тестовые диагностические задания;
- графические работы.

б) во 2–11-ых классах осуществляется:

- в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам;

в) за устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в классный журнал;

г) за письменный ответ отметка выставляется учителем в классный журнал в порядке, определенном Положением о ведении индивидуальных журналов общего и дополнительного образования;

д) текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях, не имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности) осуществляется в этих учебных заведениях и полученные результаты учитываются при выставлении четвертных (полугодовых) отметок;

е) проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки;

2.5. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть (полугодие):

- на основе результатов письменных работ и устных ответов учащихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков. Отметки, выставленные за контрольные, проверочные работы, семинары, считаются приоритетными;

— обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, все занятия, отметка за четверть (полугодие) не выставляется;

— обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, $2/3$ и менее учебного времени, организовываются дополнительные занятия (за счёт неаудиторной занятости педагогов) отметка за четверть (полугодие) выставляется;

Для выставления четвертной отметки необходимо наличие не менее трех текущих отметок (в исключительных случаях – двух текущих отметок, например, в случае длительной болезни учащегося). Четвертная отметка, по общему правилу, определяется как среднее арифметическое. В случае, когда четвертная отметка выставляется по двум текущим, предпочтение отдается последней (если разница составляет 1 балл; при ситуации, когда разница – 2 и более балла, применяется общее правило).

Текущий контроль указанных обучающихся осуществляется в индивидуальном порядке администрацией ЦДО в соответствии с графиком, согласованным с родителями (законными представителями) обучающихся;

— отметки обучающихся за четверть (полугодие) выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого потемно или в виде административных контрольных работ, за 7 дней до начала каникул;

— текущий контроль в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий, особенностями выбранного направления.

III. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Целью промежуточной аттестации обучающихся является определение степени освоения ими учебного материала по пройденным учебным предметам в рамках освоения основных образовательных программ общего образования (по уровням общего образования) за учебный год.

3.2. Промежуточную аттестацию в ЦДО

— проходят обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения;

— могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы:

а) в форме семейного образования (далее – экстерны) обучающиеся начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

б) в форме самообразования (далее – экстерны) обучающиеся среднего общего образования.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться в форме:

— тематической контрольной работы;

— итоговой контрольной работы;

— тестирования;

— защиты индивидуального проекта.

3.4. Перечень учебных предметов, выносимых на промежуточную аттестацию, их количество и форма проведения определяется соответствующими учебными планами и ежегодно рассматривается на заседании педагогического совета, с последующим утверждением приказом директора ГОУ ТО «ТОЦО».

3.5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:

— промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме итогового контроля 1 раз в год в качестве контроля освоения учебного предмета и (или) образовательной программы предыдущего уровня, за исключением 1 класса;

- к промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, освоившие общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования;
- имеющие неудовлетворительные отметки по учебным предметам с обязательной сдачей данного(ых) предмета(ов).

3.6. От промежуточной аттестации освобождаются обучающиеся:

- по состоянию здоровья на основании заключения медицинской организации;
- достигшие выдающихся успехов в изучении учебных предметов учебного плана (победители предметных олимпиад регионального и федерального уровня);

3.7. Промежуточная аттестация обучающихся в ЦДО проводится:

- в соответствии с расписанием, утвержденным директором ГОУ ТО «ТОЦО», за 2 недели до ее проведения;
- аттестационной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, включающей представителя администрации ЦДО, учителя – предметника данного класса и ассистента из числа педагогов той же предметной области, утвержденной приказом директора ГОУ ТО «ТОЦО»;
- по контрольно-измерительным материалам в установленном порядке и утвержденными приказом директора ГОУ ТО «ТОЦО» с соблюдением режима конфиденциальности;

3.8. Обучающиеся, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, могут:

- быть переведены в следующий класс условно, с последующей сдачей академических задолженностей;
- пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые отдельным графиком и предназначенные для пересдачи академических задолженностей;
- быть освобождены от аттестации на основании п. 3.6 настоящего Положения.

3.9. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) по окончании третьей четверти

посредством индивидуальных консультаций по видео связи, размещения в учебном кабинете, на оболочке «Moodle».

3.10. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности в ОО не предусмотрена.

IV. Результаты промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме содержание образовательной программы общего образования текущего учебного года, на основании положительных результатов, в т. ч. и итогов промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс.

4.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации, по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.3. В следующий класс могут быть переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

4.4. В целях реализации позиции п. 4.2, 4.3. настоящего Положения уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей медицинской справкой медицинской организации;
- трагические обстоятельства семейного характера;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ;

4.5. Академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

4.6. Условный перевод в следующий класс – это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

V. Ликвидация академической задолженности обучающимися

5.1. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки.

Обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и (или) иных уважительных причин;
- получать консультации по учебным предметам;
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;
- получать помощь педагога-психолога.

5.2. ЦДО при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязан:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз).

5.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической

задолженности в течение следующего учебного года.

5.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ЦДО создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется руководителем ЦДО и методической кафедрой учителей ЦДО в количестве не менее 3-х человек;
- состав комиссии утверждается приказом директора ГОУ ТО «ТОЦО».

5.5. Решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету.

5.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие в течение года с момента образования академической задолженности по общеобразовательным программам соответствующего уровня общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы).

VI. Повторное обучение обучающихся в связи с не аттестацией

6.1. Обучающиеся могут быть оставлены на повторное обучение по заявлению родителей (законных представителей) только при условии наличия не ликвидированных в установленные сроки академических задолженностей, а не на основании:

- мнения родителей (законных представителей) о том, что ребенок не освоил программу обучения по учебному предмету образовательной программы;
- пропуска уроков по уважительной и неуважительной причине.

6.2. Обучающиеся 1– го класса могут быть оставлены на повторный год обучения:

- в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (по согласованию с родителями (законными представителями));
- с согласия родителей (законных представителей) в соответствии с мотивированным заключением педагогического совета ГОУ ТО «ТОЦО» о неусвоении обучающимся программы 1 класса.

VII. Промежуточная аттестация экстернов

7.1. Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в ЦДО.

7.2. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей общеобразовательной программе.

7.3. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора ГОУ ТО «ТОЦО» на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

7.4. По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из образовательной организации соответствующим приказом директора ГОУ ТО «ТОЦО».

7.5. Общеобразовательная организация бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда ГОУ ТО «ТОЦО» при условии письменного выраженного согласия с Правилами использования библиотечного фонда ГОУ ТО «ТОЦО».

7.6. По желанию родителей (законных представителей) экстерну на безвозмездной основе может быть предоставлена помощь педагога-психолога ЦДО.

7.7. Промежуточная аттестация экстерна в ЦДО проводится:

- в соответствии с графиком, утвержденным директором ГОУ ТО «ТОЦО» за 14 дней до ее проведения;
- предметной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, которая утверждается приказом директора ГОУ ТО «ТОЦО».

7.8. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, который ведет секретарь указанной комиссии. Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под роспись.

7.9. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией ЦДО в установленном законодательством РФ порядке.

7.10. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ установленного в ГОУ ТО «ТОЦО» образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс.

7.11. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право пересдать в порядке, установленном п. 5.1. настоящего Положения.

7.12. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в ЦДО в соответствии с Порядком приема, установленным федеральным законодательством при наличии свободных мест для продолжения обучения.

7.13. В случае, если при прохождении экстерном промежуточной аттестации ни

одна из дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, не была оценена аттестационной комиссией положительно и академические задолженности не были ликвидированы в соответствующие сроки, руководитель ЦДО сообщает о данном факте директору образовательной организации.

Принято
педагогическим советом
ГООУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 16.03 2019г. № 2



Согласовано
советом обучающихся
ГООУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 11.03 2019г. № 1

Согласовано
советом родителей
ГООУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 12.03 2019г. № 1

ГООУ ТО
"ТОЦО"

Подписан: ГОУ ТО "ТОЦО"
DN: E=1c@mail.ru, ИНН=007106015666,
СНИЛС=04691067973,
ОГРН=1027100747563, Т=Директор, О="ГОУ ТО "ТОЦО"", STREET=ул.
Бундурина д. 56, L=г. Тула, S=71 Тульская
область, С=RU, G=Сергей Александрович,
SN=Полянский, CN="ГОУ ТО "ТОЦО"
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.06.02 15:51:13+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

ПРАВИЛА
И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Центра дистанционного образования
детей-инвалидов

Тула - 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в структурном подразделении ГОУ ТО «ТОЦО» – Центре дистанционного образования детей – инвалидов (далее – ЦДО) и разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Уставом ГОУ ТО «ТОЦО»;
- Приказом минобрнауки России от 12.03.2014 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».

II. Перевод обучающихся в следующий класс

2.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета ГОУ ТО «ТОЦО».

2.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые ЦДО, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

2.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, могут быть переведены в следующий класс условно.

2.6. Обучающиеся в ЦДО по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся на

обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

III. Отчисление обучающихся

3.1. Между ГОУ ТО «ТОЦО» и родителями (законными представителями) обучающегося заключается договор об организации обучения на дому с применением дистанционных образовательных технологий.

3.2. Действие договора об образовании ребенка прекращается в связи с отчислением обучающегося при завершении его обучения в ГОУ ТО «ТОЦО».

3.3. Отчисление обучающихся из ГОУ ТО «ТОЦО» проводится в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно;

3.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

— по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ЦДО, в том числе в случае ликвидации ЦДО;

— по инициативе ГОУ ТО «ТОЦО» в случае установления нарушений в порядке приема в ГОУ ТО «ТОЦО», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

3.5. Порядок перевода обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) определяется приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 г. № 177.

3.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ЦДО.

3.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ГОУ ТО «ТОЦО», об отчислении обучающегося из ЦДО. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГОУ ТО «ТОЦО», прекращаются с даты его отчисления из ЦДО.

3.8. При досрочном прекращении образовательных отношений ЦДО, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из ЦДО, справку об обучении.

IV. Восстановление в ЦДО

4.1 Восстановление обучающегося в ЦДО, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема на обучение по основным образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий и правилами приема на обучение по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам с применением дистанционных образовательных технологий в ЦДО.

4.2 Право на восстановление в ЦДО имеют лица, не достигшие возраста 18 лет, а также обучающиеся по основным образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности.

4.3. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления совершеннолетнего обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.4. Решение о восстановлении обучающегося утверждается приказом директора ГОУ ТО «ТОЦО».

4.5. При восстановлении в ЦДО обучающемуся устанавливается порядок и сроки ликвидации академической задолженности (*при ее наличии*).

4.6. Обучающийся подлежит восстановлению в случае, если устранены обстоятельства, повлекшие его отчисление по инициативе ГОУ ТО «ТОЦО» в случаях, предусмотренных п. 3.4. настоящего Положения.

ПРИНЯТЫ
педагогическим советом
ГБОУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 21.09.2020 № 2

УЧТЕНО МНЕНИЕ
совета родителей
ГБОУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 18.09.2020 № 1

УЧТЕНО МНЕНИЕ
совета обучающихся
ГБОУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 18.09.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
ГБОУ ТО «ТОЦО»
от 22.09.2020 № 02-03/227



**ГБОУ ТО
"ТОЦО"**

Подписан: ГОУ ТО "ТОЦО"
DN: E=1c@mail.ru, ИНН=007106015666,
СНИЛС=04691067973, ОГРН=1027100747563, Т=Директор,
О="ГОУ ТО ""ТОЦО""", STREET=ул. Бундурина д. 56, L=г.
Тула, S=71 Тульская область, C=RU, G=Сергей
Александрович, SN=Полянский, CN="ГОУ ТО ""ТОЦО"""
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.06.02 16:12:29+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

**Правила приема на обучение
в государственное общеобразовательное учреждение
Тульской области «Тульский областной центр
образования» по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего
образования**

г. Тула, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение в государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Тульский областной центр образования» (далее – Правила, Центр образования) разработаны в соответствии с:

Конституцией РФ;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

– Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема на обучение, утв. приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Порядком и условиями 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, утв. приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;

– Уставом ГОУ ТО «ТОЦО» (далее – Устав Центра образования).

1.2. В Центр образования осуществляется прием детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с пунктом 4.6 Устава Центра образования на обучение по адаптированным образовательным программам начального, основного и среднего общего образования, в т. ч. по основным общеобразовательным программам указанных уровней образования.

1.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам в Центр образования проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение в Центр образования по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и Порядком приема на обучение, утв. приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, Уставом Центра образования и настоящими Правилами.

1.5. Правила принимаются педагогическим советом Центра образования с учетом мнения совета родителей и совета обучающихся Центра образования и утверждаются приказом директора Центра образования.

2. Условия и организация приема на обучение

2.1. Возраст, с которого осуществляется прием детей в первый (первый дополнительный) класс Центра образования, определяется частью 1 статьи 67 Федерального закона.

2.2. Центр образования размещает на информационных стендах по отделениям № 1, 2, 3, в центре дистанционного образования детей-инвалидов и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) издаваемый распорядительный акт органа исполнительной власти Тульской области, осуществляющего государственное управление в сфере образования, о закреплении образовательных организаций за соответствующими конкретными территориями Тульской области в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.3. Во внеочередном порядке предоставляются места в отделение № 3, имеющее интернет:

- детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

2.4. В первоочередном порядке предоставляются места в Центре образования детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей, а также детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.5. Прием на обучение в Центр образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, когда в Центре образования уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Лица, с ограниченными возможностями здоровья, поступающие в Центр образования, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.9. Прием в Центр образования осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Количество мест, в том числе свободных, для приема на обучение определяется с учетом действующих санитарно-гигиенических нормативов, определяющих предельное количество обучающихся в классе, а также с учетом площади помещения, отводимой на одного обучающегося. Информация о количестве свободных мест во всех классах для приема на обучение в Центр образования размещается на официальном сайте.

2.10. В приеме в Центр образования может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в Центре образования родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти Тульской области, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.11. Центр образования с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на информационных стендах по отделениям № 1, 2, 3, в центре дистанционного образования детей-инвалидов и на официальном сайте в сети Интернет информацию:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 2.2 настоящих Правил;

о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.12. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.3, 2.4 и 2.6 настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.13. Директор Центра образования издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в пункте 2.12 настоящих Правил в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.14. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Условия приема детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года, определены пунктом 17 Порядка, утв. приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458.

2.15. При приеме на обучение ответственные сотрудники Центра образования знакомят поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Центра образования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.16. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

3. Требования к документам, предъявляемым при приеме на обучение

3.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным общеобразовательным программам, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

3.2. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации;

- согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе);

- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной основной общеобразовательной программе);

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

- факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанностей;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается Центром образования информационных стендах по отделениям № 1, 2, 3, в центре дистанционного образования детей-инвалидов и на официальном сайте в сети Интернет (приложение №1).

На информационных стендах по отделениям № 1, 2, 3 и на официальном сайте в сети «Интернет» может размещаться дополнительная информация по текущему приему на обучение.

3.4. Для приема родитель (и) законный (ые) представитель (и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.4 настоящих Правил подаются одним из следующих способов:

- лично в Центр образования;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Центра образования (soshi.tula@tularegion.ru);

- с использованием функционала (сервиса) регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi71.ru; наименование услуги – «зачисление в государственное общеобразовательное учреждение»).

Сотрудники Центра образования, ответственные за прием документов на обучение, осуществляют проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Центр образования вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.6. При посещении Центра образования и (или) очном взаимодействии с сотрудниками Центра образования, ответственными за прием документов на обучение, родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 пункта 3.4 настоящих Правил, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Сотрудники Центра образования, ответственные за прием документов на обучение, при приеме заявления обязаны лично ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя.

3.7. Для организации обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе родители (законные представители) обучающегося, поступающий представляют копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования, в том числе по адаптированным образовательным программам среднего общего образования, представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

3.9. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

3.11. При приеме на обучение в порядке перевода из другой общеобразовательной организации поступающий, родитель (законный представитель) ребенка обязаны предоставить с заявлением о зачислении обучающегося в Центр образования в порядке перевода из исходной образовательной организации также личное дело обучающегося и документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора Центра образования в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в первом абзаце настоящего пункта, с указанием даты зачисления и класса.

3.12. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

3.13. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Перечень иных документов, предъявляемых родителем(ями) законными(ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим по своему усмотрению при приеме, может предложить в Центре образования (копия справки об инвалидности; копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; копию полиса обязательного медицинского страхования; копию индивидуальной программы карты реабилитации и абилитации ребенка-инвалида; медицинские документы ребенка (выписка из формы 112, медицинская карта, аудиограммы и др.).

3.14. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Центр образования. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ (расписка), заверенный простой печатью и подписью должностного лица Центра образования, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение № 2).

3.15. Заместители директора по учебно-воспитательной работе (руководители отделений № 1,2, 3 и центра дистанционного образования детей-инвалидов) являются ответственными лицами за организацию работы по приему на обучение соответственно по отделениям № 1, 2, 3 и центра дистанционного образования детей-инвалидов.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений о приеме на обучение, их регистрацию и хранение, назначаются приказом директора Центра образования.

3.16. Обработка полученных в связи с приемом в Центр образования персональных данных поступающих осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.17. Директор издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.12, 2.13 настоящих Правил.

3.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

Копии предъявляемых при приеме на обучение документов хранятся в Центре образования в период обучения ребенка.

Директору ГОУ ТО «ТОЦО»
Полигискому С. А.

родителя (ей) (законных представителей) или
поступающего:

- Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства и (или) места пребывания:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

e-mail: _____

- Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства и (или) места пребывания:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

e-mail: _____

заявление

Прошу принять моего ребенка (меня) _____
(фамилия имя отчество ребенка или поступающего)

проживающего и (или) пребывающего по адресу: _____

_____ в _____ класс.
(указывается адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка или поступающего)

Заявляю о:

1) наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема *(нужное подчеркнуть)* на основании _____
_____;

(указывается нормативно-правовой акт федерального уровня, при отсутствии основания ставится прочерк)

2) потребности ребенка (или поступающего) в обучении по адаптированной общеобразовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии *(при наличии)* _____

(указываются реквизиты заключения ПМПК)

или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации _____

(указываются реквизиты ИПРА)

На обучение ребенка (поступающего) по адаптированной основной общеобразовательной программе согласен (не согласен) *(нужное подчеркнуть)*

Заявляю язык образования _____

(указывается наименование языка образования)

Заявляю родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

(указывается наименование родного языка)

С Уставом ГОУ ТО «ТОЦО», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми Центром образования адаптированными основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося ознакомлен(а).

_____ (подпись)

_____ (расшифровка фамилии)

В соответствии со ст.9 ФЗ от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с законодательством РФ.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка фамилии)

Приложение:

- 1) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 2) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 3) копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- 4) справка с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- 5) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- 6) личное дело обучающегося (при переводе из другой образовательной организации);
- 7) выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенная печатью исходной образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (при переводе из другой образовательной организации).

« » _____ 20____ года.

_____ (подпись)

Расписка о получении документов на обучение
(индивидуальный № заявления на обучение _____)

Выдана в подтверждении того, что сотрудникам ГОУ ТО «ТОЦО», ответственным за прием документов на обучение _____, приняты от гражданина _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

паспорт: серии ____ № _____, постоянно зарегистрированного (ой) по адресу: _____, следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ года (дата)

Документы принял: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ года (дата)

М.П.

ПРИНЯТЫ
педагогическим советом
ГООУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 21.09.2020 № 2

УЧТЕНО МНЕНИЕ
совета родителей
ГООУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 18.09.2020 № 1

УЧТЕНО МНЕНИЕ
совета обучающихся
ГООУ ТО «ТОЦО»
Протокол от 18.09.2020 № 1

ГООУ ТО
"ТОЦО"



Подписан: ГООУ ТО "ТОЦО"
DN: E=1c@mail.ru, ИНН=007106015666,
СНИЛС=04691067973,
ОГРН=1027100747563, Т=Директор, О=
ГООУ ТО ""ТОЦО"", STREET=ул. Бундурина
д. 56, L=г. Тула, S=71 Тульская область,
C=RU, G=Сергей Александрович,
SN=Полянский, CN="ГООУ ТО ""ТОЦО""
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.06.02 16:11:40+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

**Правила приема на обучение по дополнительным
общеразвивающим программам с применением
дистанционных образовательных технологий в Центр
дистанционного образования для детей-инвалидов**

г. Тула, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам с применением дистанционных образовательных технологий в Центр дистанционного образования для детей-инвалидов (далее – Правила, ЦДО) разработаны в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 года № 196;
- Уставом ГОУ ТО «ТОЦО».

1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема в ЦДО ГОУ ТО «ТОЦО» на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам в ЦДО принимаются дети-инвалиды и инвалиды на общедоступной основе, если иное не предусмотрено действующим законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами.

1.4. Дополнительные общеразвивающие программы в ЦДО реализуются с применением дистанционных образовательных технологий.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение в Центр образования по программам дополнительного образования осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящими Правилами.

2. Условия и организация приема на обучение

2.1. Прием детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам ЦДО осуществляется по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев.

2.2. Прием на обучение по адаптивным дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

2.3. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка);

- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);

- о потребности ребенка или поступающего в создании специальных условий для организации обучения по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации;

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеразвивающими программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление дополнительного образования, прав и обязанностей обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего) с расписанием занятий и учебным планом;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего) на обработку персональных данных.

2.4. Образец заявления о приеме на обучение по дополнительными общеразвивающими программам размещается на информационных стендах в ЦДО и на официальном сайте ГОУ ТО «ТОЦО» в сети Интернет (приложение №1).

2.5. Для приема родитель (и) законный (ые) представитель (и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания;

- копию свидетельства об инвалидности.

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.4 настоящих Правил подаются одним из следующих способов:

- лично в ЦДО ГОУ ТО «ТОЦО»;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты ГОУ ТО «ТОЦО» (soshi.tula@tularegion.ru).

Сотрудники ЦДО, ответственные за прием документов на обучение, осуществляют проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки ГОУ ТО «ТОЦО» вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.7. При посещении ЦДО и (или) очном взаимодействии с сотрудниками ЦДО, ответственными за прием документов на обучение, родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 пункта 2.5 настоящих Правил, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Сотрудники ЦДО, ответственные за прием документов на обучение, при приеме заявления обязаны лично ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя.

2.8. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.10. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

2.11. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Перечень иных документов, предъявляемых родителем(ями) законными(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим по своему усмотрению при приеме: копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; копия полиса обязательного медицинского страхования; копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии; медицинские документы ребенка (медицинская карта, справка из учреждения здравоохранения о возможности работы ребенка (поступающего) за компьютером).

2.12. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в ЦДО по дополнительным общеразвивающим программам.

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ (расписка), заверенный простой печатью и подписью должностного лица ЦДО, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение № 2).

2.13. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (руководитель ЦДО) является ответственным лицом за организацию работы по приему на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в ЦДО ГОУ ТО «ТОЦО».

Сотрудники, ответственные за прием заявлений о приеме на обучение, их регистрацию и хранение, назначаются приказом директора ГОУ ТО «ТОЦО».

2.14. Обработка полученных в связи с приемом на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в ЦДО ГОУ ТО «ТОЦО» персональных данных поступающих осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.15. Директор издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 30 календарных дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.16. На каждого ребенка или поступающего, принятого на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в ЦДО ГОУ ТО «ТОЦО», формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

Копии предъявляемых при приеме на обучение документов хранятся в ЦДО ГОУ ТО «ТОЦО» в течение всего периода обучения ребенка (поступающего).

Директору ГОУ ТО «ТОЦО»
Полянскому Сергею Александровичу
Родителя (ей) (законных представителей) или
поступающего

-Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства и (или) места
пребывания:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

e-mail _____

-Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства и (или) места
пребывания:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

e-mail _____

место работы, должность _____

рабочий телефон _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка (меня) _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка или поступающего)
проживающего и (или) пребывающего) по адресу: _____

_____ в _____ класс
(указывается адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка или поступающего)

Заявляю о потребности ребенка (или поступающего) в обучении по дополнительным
общеразвивающим программам и в создании специальных условий для организации обучения
и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с
заключением _____ психолого-медико-педагогической _____ комиссии (при
наличии) _____

(указываются реквизиты заключения ПМПК)

или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
и абилитации _____

(указываются реквизиты ИПРА)

На обучение ребенка (поступающего) по дополнительным общеразвивающим программам
согласен (не согласен) *(нужное подчеркнуть)*.

С Уставом ГОУ ТО «ТОЦО», лицензией на право осуществления образовательной
деятельности, реализуемыми Центром образования дополнительными общеразвивающими
программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

(подпись)

(расшифровка фамилии)

В соответствии со ст.9 ФЗ от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с законодательством РФ.

(подпись)

(расшифровка фамилии)

С расписанием и учебным планом ознакомлен(а), с дополнительными общеразвивающими программами согласен(а). Претензий к ГОУ ТО «ТОЦО» не имею.

(подпись)

(расшифровка фамилии)

В случае возникновения конфликтных и спорных ситуаций гарантирую своевременно уведомлять администрацию ЦДО о проблеме.

(подпись)

(расшифровка фамилии)

Приложение:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 3) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 4) копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов
- 5) копия свидетельства об инвалидности;
- 6) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

« » _____ 20____ года.

_____ (подпись)

Расписка о получении документов на обучение
(индивидуальный № заявления на обучение _____)

Выдана в подтверждении того, что сотрудником ЦДО ГОУ ТО «ТОЦО», ответственным за прием документов на обучение, _____, приняты от гражданина _____,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

паспорт: серии ____ № _____, постоянно зарегистрированного (ой) по адресу: _____,

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ года
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Документы принял: _____ года
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

М.П.