

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТОГБУ «Центр поддержки семьи
и помощи детям «Семейный причал»
№ 133 от 21.09.2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников ТОГБУ
«Центр поддержки семьи и помощи детям «Семейный причал»

Положение рассмотрено на
заседании педагогического Совета
ТОГБУ «Центр поддержки семьи и
помощи детям «Семейный причал»
Протокол № 1 от 01.09.2015 года

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ТОГБУ «Центр поддержки семьи и помощи детям «Семейный причал», (далее по тексту Центр) и регламентируют порядок приема, перевода и отчисления воспитанников Центра.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан", Законом Тамбовской области №682-З от 23.07.2010г. «О дополнительных гарантиях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Уставом Центра.

II. Правила приема воспитанников в детский дом

2.1. Центр осуществляет приём воспитанников на основании путёвки Управления образования и науки Тамбовской области в течение всего года.

2.2. В Центр принимаются:

- дети-сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, отобранные у родителей по решению суда;
- дети, родители которых лишены родительских прав, осуждены, признаны недееспособными, находятся на длительном лечении, а также дети, местонахождение родителей которых не установлено.

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

2.4. В Центр принимаются дети в возрасте с 3 лет до 18 лет.

2.5. Дети, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, прибывают в Центр в сопровождении специалиста органа опеки и попечительства либо иного уполномоченного лица. При приеме в Центр сопровождающим специалистом передаётся личное дело со следующими документами:

- а) путёвка, выданная Управлением образования и администрации Тамбовской области;

- б) свидетельство о рождении, а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребёнка, паспорт (для детей старше 14 лет);

в) постановление (решение) соответствующего органа или органа местного самоуправления о направлении несовершеннолетнего гражданина в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

г) документы о защите жилищных прав несовершеннолетнего (сохранении права пользования, сохранении права собственности или предоставления жилого помещения);

д) документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя):

решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);

документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания и обвиняемых в совершении преступлений;

копия приговора суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;

иные документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей;

е) анкета ребёнка о постановке на учёт в банк данных;

ё) первичный акт обследования условий жизни ребенка;

ж) заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

з) документы об образовании (для детей школьного возраста);

к) медицинские документы, в том числе:

- заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии ребёнка;

- история развития ребёнка или выписка из поликлиники;

- документы, содержащие сведения о прививках;

- данные осмотров врача-педиатра, врача-дерматолога, показания врача-фтизиатра; данные антропометрического измерения; общий анализ мочи, общий анализ крови, исследование кала на гельминтозы, анализ крови на сифилис, ВИЧ-инфекцию, на маркеры гепатита В и С; обследование на носителей возбудителей кишечных инфекций; обследование на дифтерию; результаты флюорографического обследования;

- справка об отсутствии контакта с инфекционными больными (срок действия 3 дня).

В личное дело также включаются следующие документы (при их наличии):

а) выписка из домовой книги или справка о регистрации ребёнка по месту жительства и составе семьи;

б) правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права

собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера);

в) договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;

г) опись имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

д) договоры об открытии на имя подопечного счетов (в том числе и сберегательные книжки) в кредитных организациях;

е) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;

ж) полис обязательного медицинского страхования;

з) решение суда о взыскании алиментов, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионная книжка подопечного, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности;

и) справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации;

к) договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в интересах подопечного;

л) свидетельства о праве на наследство;

м) письменный отказ близких родственников о принятии ребёнка под опеку (попечительство);

н) опись документов, хранящихся в личном деле несовершеннолетнего;

о) иные документы.

2.6. Акт передачи личного дела воспитанника подписывается представителем, передающим ребёнка, директором Центра, либо уполномоченным специалистом Центра.

2.7. Прием воспитанника (воспитанников) в Центр осуществляется директором Центра (заместителем директора) в присутствии социального педагога и медицинского работника. При приеме медицинский работник проводит термометрию, осмотр кожных, слизистых покровов и волосистой части головы с последующей санитарной обработкой (в случае необходимости).

2.8. В день прибытия в Центр, приказом директора воспитанник зачисляется в контингент воспитанников. В течение трёх дней со дня издания приказа о зачислении, сведения о воспитаннике заносятся в алфавитную книгу учёта и движения воспитанников.

2.9. Основанием для отказа в приеме служат:

наличие медицинских противопоказаний к пребыванию в Центре;

отсутствие свободных мест в Центре;

несоответствие возраста пребывания ребёнка, предусмотренного пунктом 2.4. настоящего положения;

представление направляющим органом (учреждением) неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения;

наличие в документах, представленных направляющим органом недостоверной или искаженной информации.

2.10. При наличии оснований для отказа в приеме, указанных в пункте 2.9 настоящих Правил, директор Центра в течении трех дней со дня прибытия ребенка в Центр в письменной форме информирует направивший орган опеки и попечительства об отказе в приеме ребенка.

III. Правила перевода и отчисления воспитанников из детского дома

3.1. Срок пребывания воспитанника в учреждении определяется уставом Центра и ограничивается достижением воспитанника 18-летнего возраста. Администрация Центра имеет право, в исключительных случаях, разрешать проживание воспитанников старше 18-летнего возраста в случае, если воспитанник продолжает обучение в общеобразовательной школе.

3.2. Администрация имеет право разрешать временно (до одного года) бесплатно проживать и питаться в Центре своим выпускникам до их трудоустройства или дальнейшего обучения.

3.3. На основании заключения областной психолого-медико педагогической комиссии воспитанники Центра могут быть переведены в специальные (коррекционные) учреждения.

3.4. Отчисление воспитанников из Центра осуществляется в следующих случаях:

- возвращение несовершеннолетнего родителям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- передача несовершеннолетнего на воспитание усыновителям, опекунам или попечителям (в том числе приемным родителям);
- поступление воспитанника в учреждения начального, среднего или высшего профессионального образования;
- помещение воспитанника в учреждение исполнения наказания (специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, исправительные колонии);
- перевод в другое образовательное учреждение;
- перевод в другое специальное учреждение в связи с состоянием здоровья воспитанника, препятствующим его дальнейшему пребыванию в Центре (при наличии медицинского заключения);
- смерть воспитанника.

3.5. Воспитанники отчисляются приказом директора Центра, основанием для которого служат документы, подтверждающие факт(ы), изложенные в пункте 3.4. настоящего Положения, при наличии разрешения Управления образования и науки Тамбовской области.

3.6. При переводе воспитанника в другое детское учреждение, его личное дело передаётся руководителю указанной организации под роспись о получении

3.7. При передаче воспитанника из Центра в семью усыновителей, опекунов (приёмных родителей) его личное дело направляется в орган опеки и попечительства по месту нахождения ребёнка.

3.8. При отчислении воспитанника в связи с его поступлением в

учреждения начального, среднего или высшего профессионального образования из личного дела в учреждение по акту передачи передаются оригиналы следующих документов:

свидетельство о рождении (паспорт);
справка о пребывании в учреждении;
документы о состоянии здоровья;
документ об образовании;
сведения о родителях или близких родственниках;
постановление (распоряжение) о направлении несовершеннолетнего в госучреждение на полное государственное обеспечение.

документы, подтверждающие право ребёнка на жилую площадь, занимаемую несовершеннолетним и его родителями (Распоряжение соответствующего органа о закреплении за несовершеннолетним жилой площади, ордер, свидетельство о праве собственности на жилое помещение и т.д.).

постановление (распоряжение) соответствующего органа о праве получения жилья вне очереди.

приказ Управления образования и науки Тамбовской области о признании воспитанника, нуждающимся в предоставлении жилого помещения и постановке его на учет.

документы, подтверждающие отсутствие родительского попечения (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах, признание безвестно отсутствующим, справка ф.25 и т.д.).

сберегательные книжки, исполнительный лист на взыскание алиментов, ценные бумаги и другие документы, если таковые имелись в личном деле.

3.9. Сведения о выбытии заносятся в алфавитную книгу учета и движения воспитанников Центра.

IV. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе воспитанников из детского дома

4.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Центра и иными организациями, органами опеки и попечительства, при приеме, переводе, отчислении воспитанников из детского дома, решаются путем переговоров.

4.2. При невозможности урегулирования споров путем переговоров стороны имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования и науки администрации Тамбовской области, либо обжаловать решения, действия (бездействия) в судебном порядке.