

**Муниципальное казенное учреждение для детей – сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей «Детский дом «Родник»
(МКУ «Детский дом «Родник»)**

Рассмотрено на педагогическом совете
МКУ «Детский дом «Родник» №1
От 31 августа 2022

Утверждаю
директор МКУ Детский дом «Родник»
_____ М.А. Крымская
Приказ № 85.9 от 01.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников
Муниципального казенного учреждения
для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
«Детский дом «Родник»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МКУ Детского дома «Родник» (далее- Положение), определяет правила приема, перевода и отчисления воспитанников МКУ Детский дом «Родник» (далее- Детский дом).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 18 мая 2009 г. №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Постановлением Правительства РФ от 24 мая 2014 года № 481 «О деятельности организаций для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом Детского дома и иными федеральными и региональными нормативно- правовыми актами в сфере социальной поддержки детей- сирот и детей.

1.3. Зачисление воспитанников в Детский дом осуществляется в течение всего календарного года и производится приказом директора детского дома.

2. Порядок приема воспитанников.

2.1. Зачисление детей в детский дом производится приказом директора детского дома на основании Постановления соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в Детский дом, а так же путевки и приказа Управления образования с приложением всех необходимых документов, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. В детский дом принимаются дети в возрасте с 1 месяца до 18 лет, а именно:

- дети-сироты;
- дети, отобранные у родителей по решению суда;
- дети, родители которых лишены родительских прав, осуждены, признаны недееспособными, находятся на длительном лечении, а также местонахождение родителей, которых не установлено.
- дети 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.
- дети от рождения до 1.5 лет при наличии условий, предназначенных для воспитания и проживания детей такой возрастной группы.
- дети, члены одной семьи или находящиеся в родственных отношениях, направляются в одно учреждение, за исключением случаев, когда по медицинским показаниям или другим причинам воспитание и обучение этих детей должно осуществляться раздельно.

– дети родители (законные представители), которых написали заявление о социальной помощи и заключили с органами опеки трехстороннее соглашение, но на срок не более 1 год.

2.3. Дети, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, прибывают в детский дом в сопровождении специалиста органа опеки и попечительства либо иного уполномоченного лица.

На каждого ребенка, определяемого в детский дом, направляющие органы предоставляют документы в соответствии с действующим законодательством и локальными актами детского дома:

– документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении с отметкой о принадлежности к гражданству РФ, по достижении 14-ти лет - паспорт, загранпаспорт, справки о рождении, если сведения об отце внесены на основании заявления матери);

- свидетельство о временной регистрации по месту пребывания;

- СНИЛС;

- пенсионное удостоверение, если ребенок является получателем пенсии по инвалидности или по случаю потери кормильца;

- ИНН или уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе территории Российской Федерации (по достижении 14-ти лет);

- Постановление соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления об определении ребенка в Детский дом на полное государственное обеспечение;

- Приказы МКУ Управления образования Администрации Таштагольского муниципального района;

- путевка МКУ Управления образования Администрации Таштагольского района;;

- решения суда о лишении родителей родительских прав (обограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

- свидетельства о смерти родителей (единственного родителя);

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

- заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

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

- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;

- соглашение между родителями, усыновителями либо опекунами (попечителями), организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

иные документы.

- Первичный акт обследования жилья, по месту проживания с родителями (законными представителями);

- постановление о закреплении жилого помещения за воспитанником. При отсутствии закрепленного жилого помещения - распоряжение (постановление) о постановке на льготную очередь для получения внеочередного жилья;

- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права собственности, свидетельства о праве на наследство, ордера);

- справка с места жительства;

- описание имущества воспитанника и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- акты обследования сохранности жилого помещения, закрепленного за воспитанниками или принадлежащего им на праве собственности;
- акты проверок условий жизни подопечного;
- ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении этим имуществом (далее - отчет опекуна) с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), утвержденные руководителем органа опеки и попечительства;
- договора найма жилого помещения, закрепленного за воспитанниками или принадлежащего им на праве собственности;
- выписки из лицевых счетов;
- справки о задолженности;
- переписка с управляющими компаниями, администрацией сельского поселения и другими организациями;
- решение суда о взыскании алиментов;
- копии исполнительных листов;
- переписка со службой судебных приставов;
- справки;
- выписки из лицевых счетов;
- иные документы
- анкета ребенка с фотографией;
- сведения о родственниках;
- сведения об имуществе и ценных бумагах;
- характеристика воспитанника;
- документы, подтверждающие психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
- банковские документы: сберегательные книжки с накопительными лицевыми счетами для перечисления пенсий, алиментов и денежных средств от сдачи жилого помещения в наем;
- договора со сберегательными банками;
- письма, заявления родственников, грамоты, благодарственные письма и др. медицинские документы о состоянии здоровья:
- медицинская карта ребёнка (форма N 026);
- сертификат о профилактических прививках (форма N 156/у 93);
- полис обязательного медицинского страхования;
- справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации;
- справка об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту жительства (срок действия - 3 дня);
- данные антропометрических измерений (длина тела, масса тела); -результаты общего анализа крови, общего анализа мочи, исследования кала на гельминтозы;
- результаты анализа крови на сифилис, ВИЧ-инфекцию, на маркеры гепатитов В и С, мазка на гонорею и флору;
- результаты обследования на носителей возбудителей кишечных инфекций при наличии эпидемиологических и клинических показаний (срок действия - 7 дней);
- результаты обследования на дифтерию по эпидемиологическим показаниям или при выявлении у ребенка воспалительных заболеваний ротоглотки - ангины, тонзиллита, ларингита, паратонзиллярного и заглоточного абсцесса, назофарингита, инфекционного мононуклеоза и других (срок действия - 7 дней); -результаты флюорографического обследования (для детей с 15 лет).
- Личное дело учащегося школы, табель успеваемости и текущие оценки;
- Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Орган опеки и попечительства составляет описание документов, хранящихся

в личном деле несовершеннолетнего, акт передачи личного дела ребенка, подписанный представителем органа опеки и попечительства и руководителем Детского дома.

2.5. Прием воспитанника (воспитанников) в детский дом осуществляется директором детского дома в присутствии педагога- психолога, социального педагога и медицинского работника. При приеме медицинская сестра детского дома проводит термометрию, осмотр кожных, слизистых покровов и волосистой части головы с последующей санитарной обработкой (в случае необходимости).

2.6. Ребенок зачисляется в контингент воспитанников приказом директора детского дома. Сведения о нем заносятся в алфавитную книгу учета и движения воспитанников, которая пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью детского дома. Информация о зачислении воспитанника в детский дом в течение трех дней со дня издания приказа о приеме в письменной форме доводится до направляющего органа опеки и попечительства.

2.7. Основанием для отказа в приеме служат:

- наличие медицинских противопоказаний к пребыванию в детском доме;
- отсутствие свободных мест в детском доме;
- представление направляющим органом (учреждением) неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения;
- наличие в документах, представленных направляющим органом(учреждением) недостоверной или искаженной информации.

2.8. При наличии оснований для отказа в приеме, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения, директор детского дома в течение трех дней со дня прибытия ребенка в детский дом в письменной форме информирует направивший орган опеки и попечительства об отказе в приеме ребенка в детский дом.

3. Правила перевода и отчисления воспитанников из детского дома

3.1. Перевод воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из Детского дома в другое образовательное учреждение осуществляется по согласованию с Департаментом образования и науки Кемеровской области и органами опеки и попечительства.

3.2. Отчисление воспитанников из детского дома производится 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);
 - перевод воспитанника в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на дальнейшее обучение и воспитание;
 - перевод воспитанника в учреждение социального обслуживания;
 - в связи с окончанием срока освоения основных общеобразовательных программ или по достижении 18 лет.
 - по приговору суда за совершение противоправных, преступных действий;
 - смерть воспитанника;

3.3. Воспитанники отчисляются приказом директора детского дома, основанием для которого служат документы, подтверждающие факт(ы), изложенные в п. 3.2. настоящего положения.

3.4 В течение семи дней со дня отчисления Детский дом обязан в письменной форме проинформировать орган и попечительства, направившего ребенка в детский дом об отчислении воспитанника.

3.5. При переводе воспитанника в другую организацию для детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, его личное дело передается руководителю указанной организации под роспись о получении.

3.6. При передаче воспитанника из Детского дома в семью усыновителей, опекунов (приемных родителей) его личное дело направляется в орган опеки и попечительства по месту нахождения детского дома.

3.7. Отчисление воспитанника, находившегося в Детском доме по Соглашению между родителями, усыновителями либо опекунами (попечителями), организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей происходит с согласия органов опеки и попечительства и комиссии по делам несовершеннолетних.

3.8. Сведения о выбытии заносятся в алфавитную книгу и книгу учета и движения воспитанников детского дома.

3.9. При выпуске и переводе в другое учреждение воспитаннику выдаются:

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

4. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении воспитанников из детского дома

4.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Детского дома и иными организациями, органами опеки и попечительства, родителями(законными представителями) при приеме, переводе, отчислении и исключении 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 Таштагольского муниципального района, Департамент образования и науки Кемеровской области либо обжаловать решения, действия (бездействия) в судебном порядке.