

УТВЕРЖДАЮ
Директор
государственного казенного
учреждения социального
обслуживания Ростовской области
центра помощи детям, оставшимся
без попечения родителей, «Азовский
центр помощи детям»

_____ Е.А. Байер

приказ № ____ от «__» ____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников, оставшихся без попечения родителей, казенного учреждения социально обслуживания Ростовской области центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Азовский центр помощи детям» (далее – Центр).

1.2. Прием, перевод и отчисление воспитанников Центра осуществляется в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами: от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», от 16.04.2001 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей», от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 №481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства РФ от 18 мая 2009 г., N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан", приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области №369 от 22.05.2019 «О порядке помещения детей в организации для детей-сирот и выдаче направлений», Уставом ГКУСО РО Азовского центра помощи детям.

2. Правила приема воспитанников в Центр

2.1. В Центр принимаются дети в возрасте с 0 года до 18 лет в течение всего года, при наличии свободных мест и направления, выданного Министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

Дети помещаются в организацию на период до их устройства на воспитание или возвращение в семью:

- под надзор (дети-сироты; дети, оставшиеся без попечения родителей; дети, отобранные у родителей по решению суда; дети, родители которых лишены родительских прав (ограничены в правах), осуждены, признаны недееспособными, находятся на длительном лечении, а также местонахождение родителей которых не установлено)

- временно по заявлению родителей, усыновителей либо опекунов или попечителей (далее – законных представителей);

- временно в приемно-карантинное отделение.

2.2. Дети, прибывают в Центр в сопровождении специалиста органа опеки и попечительства на основании заявления органа опеки и попечительства по месту выявления ребенка, индивидуальной программы предоставления социальных услуг, заключенного между Центром и органом опеки и попечительства по месту выявления ребенка, договора о предоставлении социальных услуг, оформленные в соответствии со статьями 16 и 17 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Примерная форма договора утверждена приказом Минтруда России от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

2.3. При приеме в Центр ребенка, оставшегося без попечения родителей **под надзор** сопровождающим специалистом органов опеки и попечительства представляется направление в организацию, выданное министерством общего и профессионального образования Ростовской области, личное дело ребёнка, сформированное органом опеки и попечительства в соответствии с Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (далее – личное дело) со следующими документами (заверенных в установленном порядке их копии, если предоставление подлинника не требуется):

- а) свидетельство о рождении с гражданством, а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст подопечного, паспорт (для подопечных старше 14 лет);

- б) акт органа опеки и попечительства, изданный в форме решения органа местного самоуправления о помещении ребёнка под надзор в организацию для детей-сирот, принимаемого в течение одного месяца со дня выявления детей;

- в) документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних:

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

- свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);
- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;
- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;
- иные документы;
- г) документы о защите жилищных прав несовершеннолетних (сохранении права пользования, сохранении права собственности или предоставления жилого помещения);
- д) медицинские документы, в том числе
 - заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного,
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных ограниченными возможностями здоровья);
 - история болезни ребенка или выписка из поликлиники;
 - документы, содержащие сведения о прививках;
 - письменный результат анализов: кровь на реакцию Вассермана, ВИЧ, гепатит, – дизентерию, дифтерию, общий анализ крови и мочи, бак анализы, справка о контактах по инфекционным заболеваниям;
- е) акт обследования условий жизни ребенка;
- ж) документы об образовании (для подопечных школьного возраста);
- з) акты приёма-передачи несовершеннолетнего и опись личного дела.

При отсутствии какого-либо из вышеперечисленных документов, в личном деле необходимо хранить запрос на его получение.

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

- а) справка о регистрации подопечного 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) акты проверок условий жизни подопечного;
- е) договоры об открытии на имя подопечного счетов (в т.ч. и сберегательные книжки) в кредитных организациях;
- ж) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства

(месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;

з) полис обязательного медицинского страхования;

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

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

л) предварительное разрешение органа опеки и попечительства о распоряжении доходами подопечного;

м) документы, подтверждающие расходование денежных средств на нужды подопечного, и отчет об использовании денежных средств;

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

о) свидетельства о праве на наследство;

п) 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;

р) анкета ребенка о постановке на учет в банк данных;

с) письменный отказ близких родственников о принятии ребенка под опеку (попечительство) или заключение органа опеки и попечительства о невозможности быть опекунами (попечителями);

т) информация органа опеки и попечительства о причинах возврата детей из-под опеки (попечительства), усыновления и мерах, принятых по сохранению замещающей семьи;

у) иные документы

2.4. При помещении ребенка в Центр **по заявлению законного представителя** ребенок помещается в организацию временно, по заявлению законных представителей, а также с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, если законные представители по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребёнка.

Для временного помещения детей в организацию для детей-сирот законный представитель обращается в орган опеки и попечительства по месту жительства или пребывания ребёнка в целях заключения соглашения между законным представителем, организацией для детей-сирот и органом опеки и попечительства по месту жительства или пребывания ребёнка о временном пребывании ребёнка в организации для детей-сирот (далее – соглашение). Примерная форма соглашения утверждена приказом Министерства образования и науки РФ от 24.07.2015 № 753 «Об утверждении примерной формы соглашения между родителями, усыновителями либо опекунами (попечителями), организацией для детей-

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребёнка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Органом опеки и попечительства по месту жительства или пребывания ребёнка в Центр представляются следующие документы:

- а) личное заявление законного представителя и письменное согласие ребёнка, достигшего 10-летнего возраста, о временном помещении ребёнка в организацию для детей-сирот с указанием причин и срока такого помещения;
- б) копия свидетельства о рождении или паспорта ребёнка;
- в) копии документов, удостоверяющих личность и полномочия законных представителей;
- г) сведения о близких родственниках ребёнка (при наличии);
- д) заключение медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь по месту жительства или пребывания ребёнка, о состоянии здоровья ребёнка с приложением результатов медицинского обследования ребёнка, временно помещаемого в организацию для детей-сирот;
- е) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при его наличии) – для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- ж) индивидуальная программа реабилитации ребёнка-инвалида (при её наличии);
- з) направление, выданное согласно разделу 5 настоящего Порядка;
- и) акт обследования условий жизни ребёнка;
- к) проект соглашения;
- л) индивидуальная программа и договор

2.5. Помещение в Центр ребёнка, фактически оставшегося без попечения родителей или законного представителя в приемно-карантинное отделение Центра.

2.5.1. В приёмно-карантинное отделение организации для детей-сирот помещаются:

- а) дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей (обязанности родителей или опекунов, попечителей которых прекращены);
- б) дети, находящиеся под опекой, попечительством;
- в) дети, нуждающиеся в социальной реабилитации, категории которых предусмотрены п. 2 ст. 13 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (находящиеся в социально опасном положении, нуждающиеся в экстренной помощи и др., за исключением лиц, оставшихся без попечения родителей). Такие дети помещаются в приемно-карантинное отделение исключительно на время прохождения медицинского обследования и подлежат немедленному переводу из них после прохождения медицинского обследования в отделения социальной реабилитации социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних или

социальных приютов для детей и подростков, подведомственных министерству труда и социального развития Ростовской области.

2.5.2. Пребывание детей, указанных в пп. а,б, п.2.5.1, со дня выявления до принятия решения органа местного самоуправления, указанного в п.2.3 настоящего Порядка, обеспечивается в организациях для детей-сирот на основании:

- а) акта органа опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот;
- б) ходатайства о помещении несовершеннолетнего в организацию для детей-сирот в адрес руководителя организации для детей-сирот;
- в) индивидуальной программы и договора.

2.5.3. Пребывание детей, указанных в п. 2.5.1, обеспечивается в организациях для детей-сирот на основании акта органа опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и документов, предусмотренных п. 3 ст. 13 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.5.4. Организация для детей-сирот обеспечивает:

- а) круглосуточный прием детей, указанных в п. 2.5.1, на основании документов, указанных в п. 2.5.2 и п. 2.5.3, при наличии свободных мест в приемно-карантинном отделении;
- б) направление ребёнка, помещенного в приёмно-карантинное отделение, на медицинское обследование, результаты которого в течение 3 рабочих дней направляются в органы опеки и попечительства по месту выявления ребёнка;
- в) письменное уведомление органов опеки и попечительства по месту выявления детей, указанных в пп. а, б, п.2.5.1, за 7 календарных дней до окончания месячного срока пребывания ребенка в приемно-карантинном отделении;
- г) письменное уведомление министерства труда и социального развития Ростовской области за 7 календарных дней до предполагаемого окончания срока пребывания в приемно-карантинном отделении детей, указанных в пп. в п. 2.5.1.

2.5.5. Органы опеки и попечительства по месту выявления лица, оставшегося без попечения родителей, в течение одного месяца со дня выявления ребёнка готовят и представляют в организацию для детей-сирот, в которой находится ребёнок, документы, установленные пунктом 2.3 настоящего Положения.

В случае нарушения органами опеки и попечительства по месту выявления ребёнка месячного срока организация для детей-сирот в течение 2 рабочих дней информирует об этом министерство общего и профессионального образования Ростовской области.

2.6. 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).

2.7. При приеме воспитанника в Центр, Заместитель директора по ВиРР или воспитатель обязан ознакомить его и (или) его законных представителей с уставом, основными образовательными программами, реализуемыми Центром, правилами внутреннего распорядка для воспитанников, правами и обязанностями воспитанников, режимом дня и другими документами, регламентирующими организацию воспитательного процесса.

2.8. Орган опеки и попечительства составляет опись документов, хранящихся в личном деле несовершеннолетнего, акт передачи личного дела воспитанника, подписываемый руководителем органа опеки и попечительства и директором Центра, либо его уполномоченным заместителем.

2.9. В течении дня прибытия воспитанника в Центр социальный педагог издает приказ, утвержденный директором Центра, о том, что воспитанник зачисляется в контингент воспитанников, приказ о постановке на питание. Сведения о воспитаннике заносятся в алфавитную книгу учета и движения воспитанников. Информация о зачислении воспитанника в течении двух дней со дня издания приказа о приеме в письменной форме доводится до отдела опеки и попечительства Управления образования администрации г.Азова, Сводку движения воспитанников (в течение 2 рабочих дней) и корешок направления передается в Министерство общего и профессионального образования Ростовской области в течение 5 календарных дней.

2.10. Социальный педагог в течении дня прибытия воспитанника в Центр издает приказ о зачислении в состав конкретной семейно-воспитательной группы и закреплении ответственных воспитателей.

2.11. Основанием для отказа в приеме служат:

- отсутствие направления, выданного Министерством общего и профессионального образования Ростовской области, или направление с просроченным сроком действия;

- наличие медицинских противопоказаний к пребыванию в Центре;

- отсутствие свободных мест в Центре;

- представление направляющим органом (учреждением) неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящих Правил;

- наличие в документах, представленных направляющим органом (учреждением) недостоверной или искаженной информации.

2.12. 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 Центра.

3.1. Срок пребывания воспитанника в учреждении определяется уставом Центра и ограничивается достижением воспитанником 18-летнего возраста. Администрация Центра имеет право в исключительных случаях разрешать проживание воспитанника 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 в социальной гостинице и питаться в Центре своим выпускникам до их трудоустройства или определения на дальнейшее обучение.

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

3.4. Решение об отчислении воспитанников принимается Директором Центра. 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);
- достижения воспитанником возраста 18 лет;
- поступление воспитанника в учреждения начального, среднего или высшего профессионального образования;
- помещение воспитанника в учреждение исполнения наказания (специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, исправительные колонии), в случае признания виновным по приговору суда в совершении преступления при исключении возможности нахождения в Центре;
- перевод в другое образовательное учреждение, в другое специальное учреждение в связи с состоянием здоровья воспитанника, препятствующим его дальнейшему пребыванию в Центре (при наличии медицинского заключения);
- эмансипация воспитанника;
- при приобретении дееспособности в полном объеме в связи с вступлением в брак;
- смерть воспитанника.

3.5. Воспитанники отчисляются приказом директора Центра, основанием для которого служат документы, подтверждающие факт(ы) изложенные в пункте 3.4. настоящего Положения:

3.5.1. При возвращении родителям:

- заявление родителей, копия документа, удостоверяющего их личность, документы, подтверждающие основание для возвращения ребенка родителям в соответствии с действующим законодательством (решение суда о восстановлении в родительских правах, справка об освобождении из мест лишения свободы и т.д.)

3.5.2. При передаче на воспитание усыновителям, опекунам или попечителям (в том числе приемным родителям):

- заявление усыновителей, копия документа, удостоверяющего их личность, решение суда об усыновлении (удочерении);

- заявление опекуна или попечителя (в том числе приемного родителя), копия документа, удостоверяющего его личность, копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем.

3.5.3. При переводе в другую организацию – акт органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор в другую организацию.

3.5.4. При достижении совершеннолетия – факт наступления совершеннолетия, личное заявление совершеннолетнего воспитанника.

3.5.5. При эмансипации – решение органа опеки и попечительства, при его отсутствии – решение суда об эмансипации.

3.5.6. При приобретении дееспособности в полном объеме в связи с вступлением в брак – копия свидетельства о заключении брака.

3.5.7. В случае смерти – свидетельство о смерти.

В течение трех рабочих дней со дня отчисления Администрация Центра обязана в письменной форме проинформировать орган и попечительства, направившего ребенка в Центр об отчислении воспитанника, а также орган опеки и попечительства по месту убытия воспитанника.

3.6. Личное дело воспитанника передается (направляется) по акту передачи личного дела воспитанника:

- при переводе в другую организацию – руководителю организации под подпись о получении;

- при отчислении воспитанника в связи с передачей усыновителям, опекунам, попечителям (в том числе приемным родителям) в орган опеки и попечительства по месту жительства усыновителя, опекуна или попечителя (приемного родителя);

- при отчислении в связи с эмансипацией, приобретением дееспособности в полном объеме в связи с вступлением в брак – в орган опеки и попечительства по месту жительства воспитанника.

3.7. При отчислении воспитанника по достижении совершеннолетия ему лично выдаются:

- свидетельство о рождении (паспорт);

- справка о пребывании ребенка в ГКУСО РО Азовском центре помощи детям;

- документы о состоянии здоровья;

- документы об образовании;

- сведения о родителях и близких родственниках;

- документы, подтверждающие право ребенка на имущество, денежные средства, право собственности и (или) право пользования жилым помещением (акт о закреплении жилой площади за ребенком или отсутствии закреплённой жилой площади, сведения о включении ребенка в реестр лиц, нуждающихся во внеочередном обеспечении жилым помещением и т.д.);

- пенсионное удостоверение (при наличии);
 - удостоверение об инвалидности (при наличии);
 - сберегательные книжки;
 - свидетельство налогового органа о присвоении индивидуального номера налогоплательщика;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
- и другие документы, если таковые имелись в личном деле.

3.8.

При достижении восемнадцатилетнего возраста или окончания школы Центр принимает всевозможные меры по содействию в получении воспитанником профессионального образования, трудоустройства и налаживании быта воспитанника согласно программы постинтернатного сопровождения.

3.9. Сведения о выбытии несовершеннолетних заносятся в алфавитную книгу учета движения воспитанников Центра, в архиве хранится копия личного дела воспитанника.

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

4.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Центра и иными организациями, органами опеки и попечительства, родителями (законными представителями) при приеме, переводе, отчислении воспитанников из Центра, решаются путем переговоров.

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