

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Учреждения
Протокол № 30
от «01» 03 20 23 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКУ
детский дом «Островок»
 Г. В.Худых
Приказ № 29
от «01» марта 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА И
ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В МКУ
ДЕТСКИЙ ДОМ «ОСТРОВОК» - ЦСЗС

1. Настоящее Положение разработано в соответствии и во исполнение Закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 212 Семейного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ № 481 от 24.05.2014г. «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Уставом МКУ детский дом «Островок» - Центр сопровождения замещающих семей (далее – Детский дом), определяет по рядок и условия приема детей в Детский дом, а также действия персонала детского дома при приеме вновь прибывшего ребенка.

2. В Детский дом помещаются дети от 3 до 18 лет под надзор временно, на период до их устройства в семью.

3. В Детский дом принимаются дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, и дети, помещенные в Детский дом временно (далее – дети), согласно федеральным законам, законам Кемеровской области - Кузбасс, нормативным правовым актам Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасс, на основании Постановления администрации Топкинского муниципального округа о направлении несовершеннолетнего в детское государственное учреждение на полное государственное обеспечение, при наличии всех документов, или по заявлению законного представителя ребенка о помещении в Детский дом:

3.1. Дети – сироты с 3-х лет;

3.2. Дети, отобранные у родителей (законных представителей) по решению суда;

3.3. Дети, родители (законные представители) которых лишены родительских прав, осуждены, признаны не дееспособными, находятся на длительном лечении, а также место нахождения которых не установлено.

4. В Детский дом могут временно приниматься дети одиноких матерей (отцов), 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.

5. Дети, чьи родители, усыновители либо опекуны (попечители) не могут исполнять свои обязанности в отношении детей, могут быть временно помещены в Детский дом по заявлению родителей, усыновителей либо

опекунов (попечителей), а также с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста.

6. Дети, члены одной семьи или находящиеся в родственных отношениях, направляются в Детский дом, за исключением случаев, когда по медицинским показаниям или другим причинам воспитание и обучение этих детей должно осуществляться отдельно.

7. Детский дом может разрешать временно бесплатно проживать и питаться в Детском доме лицам из числа детей, завершивших пребывание в детском доме, но не старше 23 лет.

8. Зачисление ребенка, имеющего определенный социальный статус, в Детский дом оформляется приказом директора Детского дома и осуществляется при наличии следующих документов:

8.1. Постановления администрации Топкинского муниципального округа о направлении несовершеннолетнего в государственное учреждение на полное государственное обеспечение;

8.2. Свидетельства о рождении (подлинник) с отметкой о гражданстве Российской Федерации или паспорта (подлинник), а при отсутствии – заключения медицинской экспертизы, удостоверяющей возраст ребенка;

8.3. Медицинских документов о состоянии здоровья ребенка;

8.4. Психолого-педагогической характеристики на ребенка;

8.5. Документов об образовании (для детей школьного возраста);

8.6. Акта обследования условий жизни ребенка;

8.7. Сведений о родителях (законных представителях) (свидетельства о смерти родителей, приговор или решение суда, справка о болезни или розыске родителей, другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей);

8.8. Справки о наличии и местожительстве братьев, сестер и других близких родственников;

8.9. Документов о сохранении жилой площади, занимаемой несовершеннолетним или его родителями, справку из БТИ о собственнике жилья, проценте износа закрепленного жилья; гербовое свидетельство о

праве собственности на жилье или его долю, если ребенок-собственник жилья; распоряжение Учредителя о постановке на льготную очередь на получение жилья (при отсутствии закрепенного жилья) при достижении ребенком 14-летнего возраста; или справку из БТИ об отсутствии или наличии недвижимости у ребенка и его родителей, справку из Росреестра об отсутствии или наличии недвижимости у ребенка, адресную справку на ребенка и родителей (для воспитанников до 14 лет, не имеющих закрепенного жилья), гарантийное письмо (для детей, прибывших с других муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасс), ЕГРН.

8.10. Описи имущества, оставшегося после смерти родителей, сведений о лицах, отвечающих за его сохранность;

8.11. Пенсионного удостоверения (если ребенок получает пенсию), решения суда о взыскании алиментов, постановления о возбуждении исполнительного производства о взыскании алиментов, ценных бумаг (при получении их на ребенка родителями (законными представителями)).

8.12. Полиса обязательного медицинского страхования.

8.13. Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

8.14. Свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

9. Зачисление ребенка, помещенного временно по заявлению законного представителя, в Детский дом оформляется приказом директора Детского дома и осуществляется при наличии следующих документов:

9.1. Личного заявления законного представителя о временном помещении ребенка в организацию для детей-сирот с указанием причин и срока такого помещения;

9.2. Копии Свидетельства о рождении и паспорта ребенка (подлинника при наличии);

9.3. Копий документов, удостоверяющих личность и полномочия законных представителей;

9.4. Сведений о близких родственниках ребенка;

9.5. Заключения медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь по месту жительства или пребывания ребенка, о состоянии здоровья ребенка с приложением результатов медицинского обследования ребенка, временно помещаемого в Детский дом;

9.6. Заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при его наличии) – для детей с ограниченными возможностями здоровья;

9.7. Индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида (при ее наличии);

9.8. Личного заявления ребенка достигшего 10-летнего возраста о согласии временного пребывания в МКУ детский дом «Островок» - ЦСЗС

9.9. Постановления администрации Топкинского муниципального округа о направлении несовершеннолетнего в государственное учреждение на полное государственное обеспечение.

9.10. Акта обследования условий жизни ребенка.

9.11. Справки санитарно - эпидемиологического окружения.

10. Действия должностных лиц МКУ детский дом «Островок» в день поступления ребенка:

11. Медицинская сестра детского дома:

- изучает предоставленные передающим лицом медицинские документы ребенка,

- проводит первичный осмотр ребенка, выявляет его жалобы и самочувствие,

- дает рекомендации по режиму дня, питанию, нагрузкам воспитателям группы, в которую помещен ребенок,

- при необходимости проводит консультацию по телефону с медицинским работником учреждения или территории, откуда прибыл ребенок.

12. Социальный педагог детского дома:

- изучает личное дело ребенка, определяет его соответствие требованиям

- в случае несоответствия предоставленных документов установленным требованиям направляет информацию в учреждение, передающее ребенка.

- проводит собеседование с передающим лицом по социальному сопровождению ребенка,

- готовит проект приказа о зачислении в состав воспитанников, направляет его на утверждение директора,

- вносит данные о ребенке в Алфавитную книгу и Книгу движения воспитанников, присваивает номер личного дела.

- вносит данные ребенка в Региональный Банк Данных Детей-Сирот.

- вносит данные ребенка в Информационный ресурс воспитанников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

13. Воспитатель группы, в которую помещен вновь прибывший ребенок.

- определяет спальное место ребенка и место для вещей,
- знакомит ребенка с другими детьми в группе,
- проводит ознакомительную экскурсию по детскому дому, показывает наиболее значимые помещения, знакомит ребенка с правилами для воспитанников, распорядком дня, осуществляет персональный контроль и сопровождение ребенка.

14. Директор детского дома:

- проводит контроль соблюдения настоящего порядка всеми должностными лицами,
- издает приказ о зачислении ребенка в состав воспитанников,
- знакомится с ребенком, личным делом и медицинскими документами.

15. Действия должностных лиц МКУ детский дом «Островок» - ЦСЗС по сопровождению вновь прибывшего ребенка в адаптационный период (14 дней с момента прибытия):

1. Социальный педагог:

- заполняет анкету ребенка,
- выявляет первоочередные проблемы по защите прав и социальных гарантий ребенка,
- составляет индивидуальный план социального сопровождения данного ребенка.

2. Медицинская сестра детского дома:

- проводит необходимое дополнительное обследование состояния здоровья ребенка,

3. Психолог детского дома:

- проводит диагностику психологического развития и психо-эмоционального состояния ребенка по прибытию в детский дом,
- составляет индивидуальный план психологического сопровождения ребенка,
- на основе диагностики разрабатывает рекомендации педагогам,
- включает ребенка в систему коррекционных занятий психолога.

4. Воспитатель детского дома:

- изучает личное дело ребенка, рекомендации представленных в нем психолого-педагогических характеристик,
- на основе методов педагогического наблюдения формулирует педагогические рекомендации по работе с воспитанником,
- организует индивидуальное сопровождение ребенка в адаптационный период, оказывает помощь в учебе, организует включение в систему дополнительного образования.

5. Заместитель директора по ВР:

- определяет ребенка в образовательное учреждение в соответствии с

медицинским заключением

- на основе рекомендаций специалистов составляет индивидуальную программу коррекционно-развивающей работы с ребенком.

16. Порядок перевода и отчисления воспитанников.

16.1 Срок пребывания ребенка в МКУ детский дом «Островок» - ЦСЗС определяется Уставом детского дома и ограничивается: достижением восемнадцатилетнего возраста и получением общего образования.

16.2 Отчисление ребенка из МКУ детский дом «Островок» - ЦСЗС осуществляется независимо от их возраста в следующих случаях:

- возвращение ребенка родителям, восстановившим свои права;
- при передаче ребенка в замещающую семью, усыновителям, опекунам или попечителям (в том числе приемным родителям);
- достижения восемнадцатилетнего возраста и получения общего образования;
- эмансипации;
- в связи с выбытием в другое образовательное учреждение.

16.3 Отчисление ребенка осуществляется приказом директора МКУ детский дом «Островок» - ЦСЗС, основанием для которого служит:

16.3.1 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.), постановление администрации Топкинского муниципального округа

16.3.2 При передаче на воспитание в замещающую семью, 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 постановления администрации Топкинского муниципального округа о возложении обязанностей опекуна.

16.3.3 При достижении совершеннолетия – факт наступления совершеннолетия.

16.3.4 При получении общего образования – документ о получении общего образования.

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

17. Сведения об отчислении ребенка из учреждения заносятся в алфавитную книгу учета воспитанников.

18. При отчислении ребенка из детского дома по достижении совершеннолетия ему лично выдаются:

- свидетельство о рождении (паспорт);
- полис обязательного медицинского страхования;
- медицинские документы,
- документы об образовании;
- документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
- документы, подтверждающие право ребенка на имущество и 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.);
- справка о пребывании ребенка в организации для детей-сирот;
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- пенсионная книжка (при наличии);
- удостоверение об инвалидности (при наличии);
- сберегательные книжки;
- свидетельство налогового органа о присвоении индивидуального номера налогоплательщика;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

18. При выпуске из МКУ детский дом «Островок» - ЦСЗС воспитанники обеспечиваются одеждой, обувью в порядке, установленном законодательством РФ.