|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании Педагогического советаПротокол № 3 от 09.01.2024 г. | УТВЕРЖДАЮДиректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Катичевой Е.Г.Приказ № 16 от 09.01.2024 г. |

**Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников**

**СОГБДОУ «Солнышко»**

1. **Общие положения**
	1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников СОГБДОУ «Солнышко» ( Далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации «, Федеральным законом « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124 - ФЗ., Постановлении Правительства РФ от 24.05.2014 г. № 481 « О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей
	2. Настоящее Положение определят правила и порядок приема, перевода и отчисления воспитанников СОГБДОУ «Солнышко» . Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового и утверждается приказом главного врача с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива.
	3. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.
2. **Правила приёма.**
	1. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года . Решение о помещении ребенка в Дом ребенка «Солнышко» принимает Министерство Смоленской области по образованию и науке, данное решение подтверждается выдачей направления.
	2. Основанием для начала административной процедуры является:
* наличие акта органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей ( Постановления администрации муниципального образования субъекта смоленской области), для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
* наличие Соглашения между родителями, усыновителями либо опекунами, организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органами опеки и попечительства субъектов Смоленской области о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для детей, чьи родители ( законные представители) временно не могут исполнять свои обязанности в отношении детей2.3.
	1. Дети, помещенные в Дом ребенка поступают при наличии личного дела ребенка,

 сформированного в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24.05.2014

 г. № 481 « О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

 родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей».

* 1. Приём детей в дом ребенка осуществляется на основании медицинского заключения, составленного с требованиями Постановления РФ от 26.02.2015 г. № 170 Об утверждении правил проведения медицинского обследования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещаемых под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
	2. В Дом ребенка принимаются дети в возрасте от 1 мес. до 3-х лет (включительно).
	3. Все дети, поступающие в дом ребенка обучаются по образовательной программе дошкольного образования.
	4. В доме ребенка дети находятся круглосуточно на полном государственном обеспечении.
	5. При поступлении одновременно родных братьев и сестер, дети определяются в одну группу.
	6. Родители ( законные представители) ребенка имеют право ознакомиться с Уставом учреждения, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, лицензией на осуществление медицинской деятельности, образовательной программой и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной и медицинской деятельности учреждения. Копии указанных документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
	7. На поступившего ребенка в учреждении оформляются: личное дело несовершеннолетнего, медицинская карта ребенка, воспитывающегося в доме ребенка ( в соответствии с Приказом Минздрава РФ от 28.07.2000 г. № 286)
	8. Личное дело несовершеннолетнего хранится в сейфе, в кабинете специалиста по социальной работе. Ответственность за сохранность документов и ведение личного дела возлагается на специалиста по социальной работе.
	9. Медицинская карта хранится в кабинете лечащего врача. Ответственность за ее ведение возлагается на лечащего врача.
1. **Порядок перевода детей.**
	1. При достижении ребенка- сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей декретивного возраста ( 4 лет) ребенок переводится в другую образовательную организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
	2. Вопрос о переводе ребенка в другую организацию принимается решением Психолого-медико-педагогической комиссией Дома ребенка с учетом мнения органа опеки.
	3. Оформлением документов и получением путевки для перевода ребенка в другую организацию занимается специалист по социальной работе .
2. **Порядок отчисления детей.**
	1. Отчисление ребёнка из Дома ребенка осуществляется:
* При переводе ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей в другую организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
* По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника , по их заявлению , при наличии разрешения органа опеки на передачу ребенка на воспитание родителям, законным представителям
* При назначении опекуна или усыновлении ребенка-сироты или ребёнка, оставшегося без попечения родителей, при наличии соответствующего документа ( Постановления о назначении опекуна, либо решение суда об усыновлении )
	1. При отчисления воспитанника Дом ребенка выдает родителю ( законному представителю) документы личного дела ребенка, медицинскую выписку из истории развития, сертификат прививок.
	2. Копии документов, выданных родителю( законному представителю) подшиваются в медицинскую карту и хранятся в архиве учреждения.
	3. После отчисления ребенка из дома ребенка директор в течение 3 рабочих дней сообщает о выбытии ребенка в орган опеки.
1. **Административная процедура зачисления и отчисления из дома ребенка:**
	1. При поступлении и выбытии ребенка в Дом ребенка делаются соответствующие записи в :
* Журнал учета приема детей в СОГБДОУ «Солнышко»
* Книгу приказов по СОГБДОУ «Солнышко» о зачислении несовершеннолетнего на полное государственное обеспечение и снятии несовершеннолетнего с полного государственного обеспечения»
1. **Порядок оформления и прекращения отношений между Домом ребенка и воспитанником.**
	1. Отношения между Домом ребенка, несовершеннолетним и его родителями ( законными представителями), права и обязанности субъектов данных отношений оформляются и прописываются в Соглашении между родителями, усыновителями либо опекунами, организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органами опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
	2. Обязанности администрации Дома ребенка «Солнышко» в отношении несовершеннолетнего воспитанника, в части предоставления ему образовательных, медицинских и социальных услуг возникают с даты приказа по учреждению о зачислении несовершеннолетнего на полное государственное обеспечение»
	3. Обязанности администрации Дома ребенка в отношении несовершеннолетнего воспитанника, в части предоставления ему образовательных, медицинских и социальных услуг прекращаются с даты приказа по учреждению о снятии несовершеннолетнего в полное государственного обеспечения »