

Принято на заседании
Педагогического совета
ГБУ ЦССВ «Центральный»
протокол от 22.02.2022 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ЦССВ «Центральный» Т.Ю. Телегина
приказ от «22» февраля 2022 № 32/1-од

**Положение о правилах приема обучающихся (воспитанников)
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Центральный»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке регламентирует правила приема обучающихся (воспитанников) Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Центральный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Учреждение) в возрасте от 0 до 18-ти лет.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 г. № 481 (в последней редакции) «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 года № 423 (ред. от 10.02.2020) «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

- приказом Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы от 8 февраля 2022 г. № 87 «Об утверждении Порядка выдачи направления на помещение несовершеннолетнего в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Уставом Учреждения.

2. Правила приёма воспитанников в Учреждение

2.1. Приём обучающихся (воспитанников) в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Приём обучающихся (воспитанников) в Учреждение осуществляется из медицинских организаций при наличии медицинской выписки на основании:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также дети, имеющие родителей, которые по уважительным причинам не могут исполнять свои родительские обязанности в отношении несовершеннолетнего - распорядительного акта уполномоченного органа опеки, попечительства и патронажа и направления Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы;

- дети, выявленные на основании акта выявления и учета беспризорного и безнадзорного несовершеннолетнего, составленного ОМВД России в связи с социально-опасным положением – ходатайства уполномоченного органа опеки, попечительства и патронажа ОСЗН г. Москвы

2.3. Прием обучающихся (воспитанников) в Учреждение осуществляется на основании реализации конституционного права на получение общедоступного и бесплатного образования.

2.4. Прием детей на обучение по Основной общеобразовательной программе дошкольного образования в Учреждение осуществляется в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.5. Для приема обучающегося (воспитанника) в Учреждение, уполномоченный орган опеки, попечительства и патронажа г. Москвы предоставляет по акту передачи личное дело ребенка. При помещении малолетнего в Учреждение под надзор, в личном деле обязательно должны находиться оригиналы: свидетельства о рождении, полиса ОМС, СНИЛС, документы, подтверждающие отсутствие родительского попечения. При помещении малолетнего по заявлению родителя обязательно предоставляются: личное заявление законного представителя о помещении ребенка временно в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с указанием срока и причины помещения, а также трехстороннее соглашение между законным представителем, уполномоченным органом опеки, попечительства и патронажа и организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о временном помещении ребенка. При помещении ребенка по ходатайству уполномоченного органа опеки, попечительства и патронажа предоставляется акт выявления и учета беспризорного и безнадзорного несовершеннолетнего, составленный ОМВД России.

Оригиналы документов, предоставленные в личном деле, хранятся в Учреждении на время пребывания ребенка.

2.6. Прием обучающихся (воспитанников) в Учреждение осуществляется медицинским работником в присутствии специалиста по социальной работе либо юриста.

2.7. При приеме обучающихся (воспитанников) необходимо ознакомить его и (или) его законных представителей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, правилами внутреннего распорядка для

обучающихся (воспитанников), правами и обязанностями обучающихся (воспитанников), режимом дня и другими документами, регламентирующими организацию образовательного и воспитательного процессов.

2.8. В течении дня прибытия обучающегося (воспитанника) в Учреждении специалист по социальной работе или юрисконсульт подготавливает приказ, утверждаемый директором, о том, что ребенок:

- а) зачисляется в Учреждение на полное государственное обеспечение;
- б) о постановке на питание;
- в) об обеспечении комплектом одежды и обуви согласно нормативам.

2.9. В течении дня прибытия обучающегося (воспитанника) в Учреждение старший воспитатель подготавливает приказ, утверждаемый директором, о зачислении ребенка на обучение по Основной общеобразовательной программе дошкольного образования (с 2-х месяцев).

2.10. Сведения об обучающемся (воспитанике) заносятся в алфавитную книгу учета и движения воспитанников. Информация о зачислении обучающегося (воспитанника) в течении трех дней со дня издания приказа о приеме в письменной форме доводится до сведения уполномоченного органа опеки, попечительства и патронажа района, направляющего ребенка в Учреждение, а также уполномоченного органа опеки, попечительства и патронажа, на территории которого находится Учреждение.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, специалист по социальной работе или юрисконсульт формирует личное дело, в котором хранятся все документы, воспитатель формирует портфолио обучающегося (воспитанника).

2.12. Основанием для отказа в приеме служат:

- отсутствие Направления Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы или акта уполномоченного органа опеки, попечительства и патронажа;

- отсутствии ходатайства уполномоченного органа опеки, попечительства и патронажа;
- наличие медицинских противопоказаний к пребыванию в Учреждении;
- отсутствие свободных мест;
- представление направляющим органом (учреждением) неполного комплекта документов, предусмотренных законодательством РФ.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение о порядке приема обучающихся (воспитанников) в Учреждение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, утверждается директором Учреждения.

3.2. Положение действует до принятия нового. Все изменения, дополнения в настоящее Положение о порядке приема обучающихся (воспитанников) могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.3. Положение принимается на неопределенный срок.

3.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.