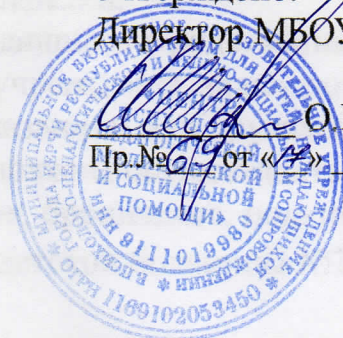


**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение города Керчи
Республики Крым для детей, нуждающихся в психолого-педагогическом
и медико-социальном сопровождении**

**«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
Шоссе Героев Сталинграда, дом 8-а, город Керчь, Республика Крым, 298329**

Утверждено:

Директор МБОУ ЦППМС



О.В. Кузьменко

Пр. № 69 от «7» 05 2017г.

Порядок приема и отчисления воспитанников

**в муниципальное бюджетное образовательное учреждение города Керчи
Республики Крым для детей, нуждающихся в психолого-педагогическом
и медико-социальном сопровождении**

«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема и отчисления воспитанников (далее - Порядок) регулирует порядок приема и отчисления воспитанников муниципального бюджетного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым для детей, нуждающихся в психолого-педагогическом и медико-социальном сопровождении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Центр).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона от 24.08.1998 г. №124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Устава Центра и других нормативных актов.

1.3. В Центр принимаются:

- Дети, родители которых отклоняются от выполнения родительских обязанностей;
- Дети из семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации (по заявлению родителей)
- дети, отобранные у родителей по решению суда;

- дети, родители которых 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, пострадавших от стихийных бедствий и не имеющих постоянного места жительства, на срок не более одного года.
 - Дети, выявленные в процессе рейдов, брошенные, подкинутые;
 - Дети, чей социальный статус не определен;
- 1.4. 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 должны осуществляться раздельно;
 - 1.5. Дети, выявленные в процессе рейдов, брошенные, подкинутые, помещаются в Центр через палаты детской больницы №1, прием круглосуточный;
 - 1.6. Не подлежат приему в Центр умственно отсталые дети, дети, находящиеся в остром психотическом состоянии и дети, которые требуют длительного лечения в специальных и санаторных учреждениях;
 - 1.7. Режим функционирования Центра устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и Режимом работы Центра, ежегодно утверждаемым приказом директора;
 - 1.8. Воспитанники зачисляются в группы по возрасту и в соответствии с индивидуальными особенностями.

II. Порядок приёма.

- 2.1. В Центр принимаются дети в возрасте от 3-х до 16 лет
- 2.2. Период пребывания детей в учреждении может составлять до 3-х месяцев, при возникновении обстоятельств, препятствующих возвращения ребенка в семью, определению в интернатные учреждения, а также для определения в приемные семьи, назначения опеки и других случаев, срок пребывания может быть продлен по ходатайству службы по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Керчи Республики Крым по согласованию с Управлением образования Администрации города Керчи Республики Крым при наличии соответствующих документов;
- 2.3. Зачисление в Центр осуществляется на основании приказа директора учреждения, издаваемого на основании направления Управления образования Администрации города Керчи, при наличии соответствующей медицинской документации;
- 2.4. Личное дело воспитанника, включает следующие документы:
 - Путевка управления образования о направлении

несовершеннолетнего.

- свидетельство о рождении несовершеннолетнего (при его отсутствии - заключение медицинской комиссии, удостоверяющее возраст);
- Медицинские документы о состоянии здоровья, соответствующие требованиям действующего законодательства;
- документы, содержащие сведения о родителях (копия свидетельства о смерти родителей, копия приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей, справка о том, что сведения об отце в актовой записи вписаны по указанию матери, и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими детей);
- справка о наличии и местонахождении братьев и сестер и других близких родственников;
- иные документы, необходимые для обеспечения прав и законных интересов ребенка.

2.6. В течение 10-14 дней с момента поступления ребенок находится на адаптации в учреждении, где с ним работает педагог-психолог, изучает его характерологические, индивидуальные особенности.

2.7. В учреждении должна вестись «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, и контроля за движением контингента детей в Центре. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Центра.

2.8. Ежегодно на 1 января директор Центра обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Центр в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

3. Порядок отчисления

Отчисление воспитанников из Центра осуществляется на основании приказа директора, издаваемого на основании:

- заявления родителей, согласованного с службой по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Керчи Республики Крым по согласованию с Управлением образования Администрации города Керчи Республики Крым;
- путёвки Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым для направления ребенка в интернатные и санаторные учреждения;
- постановления Администрации города Керчи Республики Крым о назначении опеки над несовершеннолетним или помещении ребенка в приемную семью.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202373008

Владелец Кузьменко Ольга Владимировна

Действителен с 02.08.2022 по 02.08.2023