**Государственное учреждение Тульской области**

**«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 2»**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  **На совете специалистов ГУ ТО СРЦН № 2**  **Протокол № 1 от 11.01.2016** | **«Утверждаю»**  **Приказом**  **Директора ГУ ТО СРЦН № 2**  **от 11.01.2016 № 43-осн** |

**ПРАВИЛА ПРИЁМА**

**ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) В ДОШКОЛЬНУЮ ГРУППУ СТАЦИОНАРНОГО ОТДЕЛЕНИЯ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ № 2»**

п.Одоев, 2016

1. **Общие положения**

1.1. Прием обучающихся (воспитанников) в дошкольную группу стационарного отделения для несовершеннолетних государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 2» (далее Учреждение) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Сан ПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», СанПиН 2.4.3259-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»,уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) и порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1. **Прием заявлений**

2.1. Прием и  регистрация документов для зачисления в дошкольную группу стационарного отделения для несовершеннолетних  Учреждения осуществляется круглогодично.

2.2. Заявителями являются родители (законные представители) несовершеннолетних, имеющие место жительства или временно проживающие на территории муниципальных образований Тульской области, являющиеся гражданами Российской Федерации, лицами без гражданства и иностранными гражданами, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей, либо уполномоченные представители (на основании доверенности, указания закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления).

2.4. Для подачи заявления в дошкольную группу стационарного отделения для несовершеннолетних  Учреждения родители (законные представители) ребенка выбирают очную или заочную форму представления документов – в бумажном, электронном или бумажно-электронном виде. Очная форма подачи документов – подача документов на бумажном носителе при личном обращении в Учреждение. Заочная форма подачи документов – направление заявления и иных документов в Учреждение посредством почтового отправления, с использованием электронной почты или через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.Detsad.tula.ru>; http://www.Detsad.tula.РФ) (далее — Портал).  
Документы, представляемые в электронном виде, должны:  
быть пригодными для передачи и обработки в информационных системах, представляться в общедоступных форматах (PDF, JPG и др.);  
иметь разрешение не ниже оптического (аппаратного): 150 пикселей на дюйм;  
совпадать с оригиналом документа по цветопередаче и содержанию.

2.5. При подаче заявления в дошкольную группу стационарного отделения для несовершеннолетних Учреждения родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

заявление (по форме согласно приложению 1 к Порядку);

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

свидетельство о рождении ребенка;

медицинское заключение (при наличии такового);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии такового);

документы, подтверждающие место жительства или временное проживание ребенка на территории Тульской области(при наличии такового).

2.6. Уполномоченный представитель (на основании доверенности, указаний закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления) при подаче заявления кроме документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, дополнительно представляет следующие документы:

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

1. **Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.**

3.1. Учреждение обеспечивает прием воспитанников в дошкольную группу стационарного отделения для несовершеннолетних.

3.2.Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования воспитанниками в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений.

Прием воспитанников в дошкольную группу стационарного отделения для несовершеннолетних Учреждения производится на основании следующих документов:

- заявления о приеме в дошкольную группу стационарного отделения для несовершеннолетних;

- заявления о согласии на обработку персональных данных родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=796C97223A490A98267C8FD58D0E36668281A4CBADE28407E179339E0A41E17E4A64897BEB6324X2oBG) и персональных данных ребенка;

-паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- свидетельства о рождении ребенка;

- медицинского заключения (при наличии такового);

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии такового);

- документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства или месту пребывания ребенка (при наличии такового).

3.3. Формирование групп осуществляется директором Учреждения в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (Сан ПиН 2.4.1.3049-13) и СанПиН 2.4.3259-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

3.4. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) и издание приказа директором Учреждения о приеме воспитанника в дошкольную группу стационарного отделения для несовершеннолетних Учреждения.

3.5. Директор Учреждения при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Директор Учреждения информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью Учреждения по соблюдению и защите прав ребенка.

3.6. За ребенком сохраняется место в дошкольной группе стационарного отделения для несовершеннолетних Учреждения в случае госпитализации в учреждения здравоохранения, прохождения санаторно-курортного лечения, проведения ремонтных работ в Учреждении.

3.7 При приеме воспитанников других Учреждений на временное помещение директор Учреждения издает приказ о временном зачислении воспитанников в дошкольную группу стационарного отделения для несовершеннолетних.

3.8. Прием воспитанников на временное помещение производится при предъявлении следующих документов:

- заявления о приеме;

-заявления о согласии на обработку персональных данных родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=796C97223A490A98267C8FD58D0E36668281A4CBADE28407E179339E0A41E17E4A64897BEB6324X2oBG)и персональных данных ребенка.

Медицинские документы воспитанника передаются Учреждением самостоятельно.

3.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из дошкольной группы стационарного отделения для несовершеннолетних Учреждения :

-в связи с получением дошкольного образования;

-  досрочно, в следующих случаях:

-по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) о прекращении оказания социальных услуг несовершеннолетнему в стационарном отделении для несовершеннолетних Учреждения;

- в случае перевода обучающегося   (воспитанника) по решению психолого-медико-педагогической комиссии  для продолжения освоения  программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли  родителей (законных представителей)  обучающегося (воспитанника) и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.10. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед Учреждением.

3.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.12. При досрочном прекращении образовательных отношений директор Учреждения после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

**4. Ведение документации.**

4.1.Заведующий отделением помощи семье и детям Учреждения ведет «Журнал учета лиц, находящихся в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Журнал предназначен для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

4.2. В Учреждении формируется личное дело воспитанника дошкольной группы стационарного отделения для несовершеннолетних, включающее следующие документы:

- заявление о приеме в дошкольную группу стационарного отделения для несовершеннолетних;

- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=796C97223A490A98267C8FD58D0E36668281A4CBADE28407E179339E0A41E17E4A64897BEB6324X2oBG)и персональных данных ребенка;

- договор об образовании;

- копия свидетельства о рождении ребенка (при наличии такового);

- копия паспорта родителей (законных представителей)(при наличии такового).