

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РЦ

для детей Г. Твери



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников

Государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр
для детей и подростков с ограниченными возможностями» г. Твери.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников (далее – Положение) Государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» г. Твери (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема воспитанников в Учреждение, перевода их из одной группы в другую, а также отчисления из Учреждения.

2. Порядок приема воспитанников в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются граждане в возрасте от 0 до 18 лет, имеющие статус «ребенок-инвалид», и ребенок с ОВЗ (далее – воспитанник).

2.2. Прием в Учреждение осуществляется с приложением всех необходимых документов:

Свидетельство о рождении, паспорт (с 14 лет);

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг,

разработанная органами социальной поддержки населения по месту жительства ребенка;

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

Страховой медицинский полис;

Справка о наличии инвалидности и рекомендаций индивидуальной программы реабилитации абилитации ребенка-инвалида;

Справка о регистрации по месту жительства;

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья (в том числе дети – инвалиды) принимаются на обучение по программе дополнительного образования на основании рекомендаций/заключения психолого – медико – педагогической комиссии учреждения.

2.4. Причинами отказа в приеме детей в Учреждение являются: не предоставление документов, предусмотренных настоящим Положением; предоставление ложных или недостоверных сведений и документов; отсутствие мест в Учреждении.

2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами (по желанию родителей), регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

С родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор о предоставлении социальных услуг на период действия индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

2.6. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок перевода.

3.1. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется на основании решения ПМПК с учетом психофизических особенностей воспитанников.

4. Делопроизводство

4.1. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируется в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных

документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

4.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников формируются в личное дело и хранятся на протяжении времени пребывания воспитанника в Учреждении.