****

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) государственного казенного специального учебно – воспитательного общеобразовательного учреждения «Челябинская областная специальная общеобразовательная школа закрытого типа» (далее по тексту - Спецшкола).
	2. Нормативно – правовой базой для создания настоящего Положения являются:
* Конституция Российской Федерации;
* Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ ;
* Федеральный Закон от 24 июня 1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 120-ФЗ ;
* Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (с изменениями на 22 мая 2019 года);
* Перечень заболеваний, препятствующих содержанию и обучению несовершеннолетних в специальных учебно – воспитательных учреждениях закрытого типа (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июля 2002 г. № 518);
* Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 марта 2013 г. № 07-340 «О направлении перечня основных документов, приобщаемых к личным делам несовершеннолетних, помещаемых по решению суда в специальные учебно – воспитательные учреждения закрытого типа для детей и подростков с девиантным (общественно опасным) поведением»;
1. **Правила приема воспитанников в Спецшколу**
	1. Направление несовершеннолетнего в Спецшколу осуществляется на основании:
* постановления судьи (в отношении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности в связи не достижением возраста уголовной ответственности к моменту совершения общественно опасного деяния, либо достигших возраста, предусмотренного частями первой или второй [статьи 20](https://mobileonline.garant.ru/#/document/10108000/entry/20) УК РФ, и не подлежащих уголовной ответственности в связи с тем, что вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством, во время совершения общественно опасного деяния не могли в полной мере осознавать фактический характер и общественную опасность своих действий (бездействия) либо руководить ими);
* приговора суда (в отношении несовершеннолетних, осужденных за совершение преступления средней тяжести или тяжкого преступления и освобожденных судом от наказания в порядке, предусмотренном частью второй [статьи 92](https://mobileonline.garant.ru/#/document/10108000/entry/92) УК РФ.)
* направления (путевки) в Спецшколу, выданного Министерством образования и науки Челябинской области.
	1. В Спецшколу не принимаются несовершеннолетние, имеющие заболевания, поименованные в Перечне заболеваний, препятствующих содержанию и обучению несовершеннолетних в специальных учебно – воспитательных учреждениях закрытого типа.
	2. На каждого несовершенолетнего, определяемого в Спецшколу, направляющие органы (учреждения) представляют:
* копию постановления (приговора) суда о помещении несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа;
* подлинник паспорта или свидетельства о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет с вкладышем о гражданстве) и 4 фотографии;
* свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства (ИНН с 14 лет);
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* личное дело обучающегося, справку об окончании класса (курса) учебного заведения, табель успеваемости за последний или текущий год, либо документ государственного образца о получении образования;
* характеристику несовершеннолетнего на момент определения его в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа с последнего места учебы;
* справки о месте жительства, занимаемой жилой площади, составе семьи (либо единый жилищный документ); если родители разведены - копии документов о разводе родителей, о месте работы родителей;
* акт обследования жилищно-бытовых условий семьи;
* обобщающую справку подразделения по делам несовершеннолетних территориального органа МВД России на районном уровне о противоправном поведении подростка и принятых к нему мерах профилактического воздействия;
* документы, подтверждающие противоправное поведение несовершеннолетнего (постановления об отказе в возбуждении уголовного дела и другие);
* страховой медицинский полис;
* заключение организации здравоохранения о состоянии здоровья несовершеннолетнего и возможности его помещения в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа, подтверждающее отсутствие у него заболеваний, включенных в перечень заболеваний, препятствующих содержанию и обучению несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа;
* медицинскую документацию (форма N 026/у-2000), карту профилактических прививок;
* результаты обследований и лабораторных исследований, проведенных несовершеннолетнему в период его содержания в центре временного содержания несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел, не включенные в форму N 026/у2000):
* сертификат прививок с печатью поликлиники на каждую прививку;
	+ 1. В личных делах детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направляемых в специальные учреждения закрытого типа, кроме вышеуказанных приобщаются следующие документы:
* документ, свидетельствующий о смерти родителей, или документы о лишении родительских прав, осуждении родителей к лишению свободы, безвестном отсутствии родителей, другие документы, подтверждающие, что несовершеннолетний остался без попечения родителей или иных законных представителей;
* документы о закрепленном имуществе, о постановке на регистрационный учет на получение жилья (если жилье не закреплено);
* документ об установлении опеки над несовершеннолетним;
* справка о наличии родственников: ФИО, даты рождения, адреса проживания (постоянной регистрации);
* документы о назначении пенсии, алиментов.
	1. При поступлении вновь прибывшего несовершеннолетнего, сотрудник контрольно – пропускного пункта службы режима обязан оповестить директора Спецшколы, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по режиму, заведующего медицинской частью, социального педагога, старшего воспитателя, старшего дежурного по режиму.
	2. Во время приема вновь прибывшего несовершеннолетнего, старший дежурный по режиму устанавливает принадлежность личных вещей и составляет опись, копия описи передается в личное дело воспитанника.
	3. Вновь поступивший несовершеннолетний и принадлежащие ему вещи подвергаются полному досмотру. Вещи, предметы, продукты питания, хранение которых воспитанникам запрещается, изымаются в установленном порядке, продукты передаются на хранение воспитателям, вещи передаются в отделение склада или родителям или иным законным представителям. В случае необходимости изъятые у воспитанника вещи могут быть уничтожены. По результатам досмотра уничтожению подлежат вещи и предметы, изъятые у воспитанника, а также продукты, не подлежащие длительному хранению. При уничтожении составляется акт. Несовершеннолетний знакомится под подпись с актом, который в дальнейшем хранится в личном деле.
	4. Старший дежурный по режиму подает сведения заместителю директора по режиму и старшему воспитателю о вновь прибывшем несовершеннолетнем для организации питания и подготовки обмундирования для воспитанника, передает подростка социальному педагогу.
	5. Социальный педагог:
* проверяет и изучает документы, с которыми прибыл несовершеннолетний;
* оформляет необходимые сопроводительные документы лицу, сопровождающему несовершеннолетнего;
* знакомится с вновь прибывшим воспитанником, совместно с лицом, доставившим ребенка, сопровождает их в медицинскую часть для медицинского освидетельствования и проверки имеющихся в деле медицинских документов;
* заводит личное дело на вновь прибывшего воспитанника.
	1. Заведующий медицинской частью:
* проверяет медицинскую документацию несовершеннолетнего;
* проводит наружный осмотр несовершеннолетнего с целью освидетельствования, выявления у него телесных повреждений и оказания необходимой помощи, при необходимости проводит санитарно-гигиеническую обработку;
* заводит медицинскую карту и делает в ней запись о результатах осмотра несовершеннолетнего;
* в случае отказа в приеме по медицинским противопоказаниям составляет обоснованное заключение со ссылкой на нормативно-правовой документ, подписывает его и отдает на утверждение директору Спецшколы;
* принимает решение об установлении карантина, в случае, если вновь прибывший несовершеннолетний не проходил карантин в Центре временного содержания несовершеннолетних правонарушителей ГУ МВД России по Челябинской области или по медицинским показаниям;
* передает несовершеннолетнего заместителю директора по учебной работе
	1. Заместитель директора по учебной работе:
* проводит беседу с целью ознакомления с результатами текущей учебной деятельности вновь прибывшего воспитанника и определения его в соответствующий класс;
* знакомит воспитанника с классным руководителем;
* передает воспитанника заместителю директора по воспитательной работе.
	1. Заместитель директора по воспитательной работе:
* проводит ознакомительную беседу о режиме дня, правилах поведения, локальных нормативных актах Спецшколы (Устав, лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, основная образовательная программа и другие документы, регламентирующие организацию образовательной деятельности);
* знакомит вновь прибывшего воспитанника с воспитателем отряда;
* передает воспитанника заместителю директора по режиму.
	1. Заместитель директора по режиму:
* проводит ознакомительную беседу с воспитанником в целях ознакомления с режимом содержания в школе, правилами общения с родителями (законными представителями) и другими родственниками, правилами получения передач, посылок, писем, перечнем предметов и вещей, запрещенных для хранения и использования воспитанниками в Спецшколе;
* передает воспитанника старшему воспитателю.
	1. Старший воспитатель:
* обеспечивает вновь прибывшего воспитанника вещевым довольствием со склада;
* определяет бытовое и спальное помещение для воспитанника;
* передает воспитанника воспитателю (классному руководителю).
1. **Правила перевода и отчисления воспитанников из Спецшколы**
	1. Срок пребывания воспитанника в Спецшколе, отчисление из Спецшколы, досрочное прекращение пребывания в Спецшколе, перевод в другие учебно-воспитательные учреждения закрытого типа регламентируется настоящим Положением.
	2. Срок пребывания воспитанника в Спецшколе определяется постановлением судьи, приговором суда в отношении лиц, указанных в пункте 2.1.
	3. Отчисление воспитанника из Спецшколы осуществляется в следующих случаях:
* окончание срока пребывания, определенного постановлением судьи или приговором суда;
* прекращение пребывания до истечения установленного судом срока, если по заключению психолого-медико-педагогического консилиума несовершеннолетний не нуждается в дальнейшем применении данной меры воздействия либо у него выявлены заболевания, препятствующие содержанию и обучению в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа;
* перевод в другие учебно-воспитательные учреждения закрытого типа в связи с их возрастом, состоянием здоровья, а также в целях создания наиболее благоприятных условий для исправления и реабилитации.
	1. При отчислении воспитанника из Спецшколы в связи с окончанием срока пребывания, назначенного судом, дополнительное судебное заседание не назначается.
	2. При досрочном прекращении пребывания воспитанника в Спецшколе отчисление осуществляется по постановлению судьи по месту нахождения учреждения. Основанием для этого является совместное представление администрации Учреждения и КДН и ЗП по месту нахождения Спецшколы или ходатайство несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) при наличии заключения администрации Спецшколы и КДН и ЗП по месту нахождения учреждения.
	3. Администрация Спецшколы при отчислении воспитанника (пункт 3.3) не позднее, чем за один месяц до отчисления:
* информирует в письменной форме родителей (законных представителей), органы внутренних дел по месту жительства или месту пребывания несовершеннолетнего, а также образовательное учреждение, из которого он выбыл, и соответствующий орган управления образованием о его выпуске;
* направляет в КДН и ЗП по месту жительства или месту пребывания воспитанника извещение о его отчислении, а также характеристику воспитанника и рекомендации о необходимости проведения с ним в дальнейшем индивидуальной профилактической работы и оказания ему содействия в обучении, трудовом и бытовом устройстве.
	1. Перевод воспитанника в другие учебно-воспитательные учреждения закрытого типа в связи с его возрастом, состоянием здоровья, а также в целях создания наиболее благоприятных условий для исправления и реабилитации осуществляется по постановлению судьи по месту нахождения Спецшколы на основании совместного представления администрации учреждения и КДН и ЗП по месту нахождения Спецшколы либо на основании ходатайства несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) при наличии заключения администрации учреждения и КДН и ЗП по месту нахождения Спецшколы.
	2. Администрация Спецшколы при отчислении воспитанника, предусмотренном пунктом 3.7, в течение 5 дней после принятия решения суда о переводе воспитанника письменно информирует об этом его родителей (законных представителей).
	3. При выпуске воспитанника из Спецшколы издается приказ директора Спецшколы.
	4. Воспитанники после отчисления из Спецшколы, предусмотренного пунктами 3.3 и 3.4, направляются к родителям (законным представителям), не имеющие таковых несовершеннолетние воспитанники - в соответствующие образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
	5. Воспитанники в возрасте до 16 лет направляются к месту постоянного проживания в сопровождении работника учреждения, либо сотрудника соответствующего образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо родителей (законных представителей).
	6. Администрация при выпуске воспитанника из Спецшколы, предусмотренном пунктами 3.3 и 3.4, обеспечивает выпускника проездными документами и продуктами питания на путь следования, бесплатным комплектом одежды, обуви, бывшим в его пользовании в период обучения в Спецшколе, выдает принадлежащие ему деньги и вещи.
	7. Выпускнику в возрасте 18 лет лично выдаются документы, в обязательный перечень которых входит:
* паспорт (свидетельство о рождении);
* справка о пребывании в Спецшколе;
* полис обязательного медицинского страхования;
* медицинские документы;
* документ об образовании (при наличии);
* свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (при наличии);
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* дополнительный перечень обязательных документов для лиц из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
* документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
* документы, подтверждающие право подопечного на имущество и денежные средства;
* документ, подтверждающий право собственности и (или) право пользования жилым помещением;
* пенсионное удостоверение (при наличии).
	1. Личные документы выпускников, не достигших 18-летнего возраста, передаются родителям (законным представителям) либо сотруднику соответствующего образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по акту. Перечень обязательных документов включает:
* свидетельство о рождении с вкладышем о гражданстве (до 14 лет), паспорт (с 14 лет);
* личное дело (карта) обучающегося, документы о промежуточной аттестации;
* документ об образовании (при наличии);
* справка о пребывании в Спецшколе;
* полис обязательного медицинского страхования;
* медицинские документы;
* свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (при наличии);
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* психолого- педагогическая характеристика.
	1. Администрация Спецшколы при переводе воспитанника, предусмотренном пунктом 3.7, передает по акту личное дело воспитанника и его медицинские документы в другие ОУ.
	2. Сведения о выбытии воспитанника заносятся в алфавитную книгу учета и движения воспитанников Спецшколы.
1. **Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении воспитанников из Спецшколы.**
	1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Спецшколы и инымиорганизациями, родителями (законными представителями) при приеме, переводе, отчислении и исключении воспитанников из Спецшколы, решаются путем переговоров.
	2. При невозможности урегулирования споров путем переговоров стороны имеют право обратиться с письменным заявлением в Министерство образования и науки Челябинской области, либо обжаловать решения, действия (бездействия) в судебном порядке.