

«ПРИНЯТО»

с учетом мнения профсоюзного комитета  
Председатель профсоюзного  
комитета \_\_\_\_\_ Кузьмичева Е.В.  
На Педагогическом Совете  
« 01 » \_\_\_\_\_ 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГУ ЯО

«Петровский детский дом»

Л.А. Царева

\_\_\_\_\_ 2016 г.



Порядок посещения несовершеннолетнего воспитанника  
ГУ ЯО «Петровский детский дом» родственниками и  
лицами, желающими усыновить (удочерить) или принять под  
опеку (попечительство) ребенка

Данный порядок разработан в соответствии с п.п.45-48 Положения о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 №481 (далее – Положение) и Порядком формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.02.2015 №101 (далее – Порядок).

1. Гражданин, желающий усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка (далее – гражданин) имеет право посетить ребенка на основании направления на посещение ребенка, оформленного в соответствии с установленными требованиями и выданного Департаментом образования Ярославской области.

2. Посещение гражданином ребенка осуществляется в соответствии с графиком приема лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка и с учетом режимных моментов, касающихся данного ребенка (сон, занятия в школе и т.д.). В случае отсутствия возможности гражданина посетить ребенка в дни, установленные графиком, день посещения согласуется с директором детского дома или с заместителем директора по УВР.

3. Гражданин вместе с направлением на посещение ребенка предъявляет руководителю организации (или сотруднику, уполномоченному осуществлять прием граждан по данным вопросам) документ, удостоверяющий его личность (паспорт).

4. Направление действительно в течение десяти рабочих дней с даты его выдачи.

5. Посещение ребенка гражданином вместе со своими близкими родственниками (мать, отец, брат, сестра гражданина) согласуется с руководителем организации или с социальным педагогом.

6. Направление на посещение ребенка остается в организации и хранится в личном деле ребенка.

7. Первичное посещение гражданином ребенка начинается ознакомлением с личным делом ребенка (включая документы, характеризующие состояние здоровья ребенка на момент посещения), которое обеспечивается руководителем учреждения, его заместителем или социальным педагогом.

8. Первичный прием гражданина осуществляется в кабинете руководителя организации или в музыкальном зале.

9. Первое личное знакомство гражданина с ребенком осуществляется в музыкальном зале в присутствии социального педагога, воспитателя и медицинского работника.

10. Последующие посещения ребенка гражданином, присутствие на этих встречах сотрудников организации согласуются с руководителем организации или с социальным педагогом в рамках графика посещений.

11. Место последующих встреч ребенка с гражданином определяется руководителем организации или социальным педагогом, исходя из возраста ребенка, степени установления контакта между ребенком и гражданином, желаний ребенка и пожеланий граждан (например, прилегающая территория организации).

12. Посещение гражданином ребенка в случаях наличия заболевания у гражданина или у ребенка (ОРЗ, ОРВЗ, карантин в организации), препятствующего их полноценному и безопасному общению, запрещается. Дальнейшие встречи гражданина с ребенком согласуются с руководителем организации или с социальным педагогом.

13. Гражданин имеет право при посещении приносить развивающие игрушки (игры), соответствующие возрасту ребенка; фрукты: бананы, яблоки; печенье в пачках, конфеты по согласованию с медицинским работником учреждения.

14. По результатам посещения ребенка гражданин обязан указать сведения о принятом им решении в соответствующей графе направления. Дата принятия гражданином решения не должна быть позднее истечения десяти рабочих дней с даты выдачи направления на посещение ребенка.

15. Все встречи гражданина с ребенком должны осуществляться при условии полной конфиденциальности (отсутствие посторонних лиц, неразглашение информации посторонним лицам).

16. При согласии гражданина оформить усыновление (удочерение) ребенка или взять его под опеку (попечительство) гражданин имеет право далее посещать ребенка. Дальнейшие посещения гражданином ребенка осуществляются в рамках графика посещений.

17. Родственникам и лицам, желающими усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка запрещается:

- производить фото и видеосъемку воспитанников без согласования с администрацией учреждения;
- посещать детей и приходить в детский дом в нетрезвом состоянии, либо в состоянии наркотического опьянения;
- курить в детском доме и на его территории;
- приносить спиртосодержащие напитки, сигареты, психотропные и токсичные вещества;
- приносить острые, колющие, режущие и опасные для здоровья ребенка предметы;
- приносить детям скоропортящиеся продукты: колбасы, молочные продукты, консервы, маринованные овощи, газированные напитки, кондитерские изделия с кремом, а так же продукты питания с просроченным сроком годности, без производственной упаковки.
- выходить с детьми за пределы детского дома и нарушать распорядок дня детей.

18. Администрация и сотрудники детского дома имеют право:

- установить ограничение посещений, либо запретить общение в случае несоблюдения посетителями вышеперечисленных правил;
- осуществлять осмотр принесенных подарков, продуктов питания;
- составлять заключение о результатах встречи и фиксировать его в индивидуальном плане развития и жизнеустройства ребенка;
- просить предоставить результаты ФЛГ.