

**Государственное учреждение Ярославской области
«Великосельский детский дом»
(ГУ ЯО «Великосельский детский дом»)
152250, Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, с.Великое, ул.Ярославская, д.14
Тел.: (48534)38-329 e-mail: detdom.svelikoe@yarregion.ru**

ПРИКАЗ

от «04» 06 2025 г.

№ 7

Об утверждении Положения о порядке
Посещения воспитанников ГУ ЯО
«Великосельский детский дом»
родственниками, усыновителями, кандидатами
в опекуны (попечители) и иными
заинтересованными в общении лицами

В целях регламентации организации контактов и встреч воспитанников с их родственниками и иными представителями ближайшего социального окружения, заинтересованными лицами, а также в целях предупреждения нарушений режима деятельности ГУ ЯО «Великосельский детский дом», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», на основании Устава ГУ ЯО «Великосельский детский дом»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о порядке посещения воспитанников ГУ ЯО «Великосельский детский дом» родственниками, усыновителями, кандидатами в опекуны (попечители) и иными заинтересованными в общении лицами, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
 - 1.2. Форму Журнала регистрации посещаемости воспитанников ГУ ЯО «Великосельский детский дом» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
2. Разместить настоящее Положение о порядке посещения воспитанников ГУ ЯО «Великосельский детский дом» родственниками, усыновителями, кандидатами в опекуны (попечители) и иными заинтересованными в общении лицами на официальном сайте ГУ ЯО «Великосельский детский дом» в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГУ ЯО «Великосельский детский дом»



Л.П. Пехтерева

к приказу директора ГУ ЯО
«Великосельский детский дом»
от 04.06.2025 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения воспитанников ГУ ЯО «Великосельский детский дом» родственниками, усыновителями, кандидатами в опекуны (попечители) и иными заинтересованными в общении лицами

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке посещения воспитанников ГУ ЯО «Великосельский детский дом» родственниками, усыновителями, кандидатами в опекуны (попечители) и иными заинтересованными в общении лицами (далее – Положение) разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015г. № 101 «Об утверждении порядка формирования, ведения и использования государственного банка о детях, оставшихся без попечения родителей», Постановлением Главного государственного врача РФ от 28.09.2020 г. №28 и Уставом ГУ ЯО «Великосельский детский дом» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано с целью регламентации организации контактов и встреч воспитанников с их родственниками и иными представителями ближайшего социального окружения, заинтересованными лицами, а также в целях предупреждения нарушений режима деятельности Учреждения.

1.3. Посещение осуществляется в интересах детей, в целях обеспечения их воспитания, реабилитации и гармоничного развития, поддержки кровных связей и если это не вредит их здоровью.

1.4. Учреждение посредством телефонных переговоров, переписки и личных встреч обеспечивает условия для общения детей с родственниками, в том числе в целях нормализации отношений в семье и содействия возвращению ребенка в семью (за исключением случаев, когда такое общение запрещено органами опеки и попечительства в связи с тем, что оно противоречит интересам детей, в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации), а также с другими значимыми для детей лицами (друзьями, соседями и др.) с обеспечением соблюдения

Правил внутреннего распорядка Учреждения и безопасности детей, как на территории Учреждения, так и за его пределами.

1.5. Администрация Учреждения при посещении воспитанников родственниками, знакомыми или другими заинтересованными лицами интересуется мнением самого ребенка и учитывает его в первую очередь.

2. Организация посещения воспитанников

Учреждения родственниками и иными лицами, заинтересованными в общении.

2.1. Посещение воспитанников Учреждения родственниками, усыновителями, кандидатами в опекуны (попечители) и иными заинтересованными в общении лицами допускается с согласия администрации Учреждения.

2.2. Родителям, чьи дети находятся в Учреждении по заявлению, родителям, родительские права которых ограничены судом, родителям, лишенным родительских прав, могут быть разрешены контакты с ребенком, если это не оказывает на ребенка негативного влияния.

2.3. Заинтересованные лица - граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах допускаются к посещению воспитанников на основании направления на посещение воспитанника, выданного органом опеки и попечительства.

Посещение осуществляется в присутствии заместителя директора по УВР, либо других сотрудников Учреждения (из числа административных или педагогических кадров).

2.4. Граждане, представители общественности, благотворительных и некоммерческих организаций, волонтеры могут посещать Учреждение только по согласованию с администрацией Учреждения, при наличии документа, удостоверяющего личность, учредительных документов, подтверждающих разрешение на занятие благотворительной (некоммерческой) деятельностью, волонтерское соглашение, заключенное с Учреждением.

2.5. Первичное посещение происходит в следующем порядке:

2.5.1. При входе в Учреждение все посетители обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность, и зарегистрироваться в журнале учёта посетителей Учреждения на посту охраны.

2.5.2. Посетитель должен представиться директору, заместителю директора по УВР или дежурному воспитателю и предоставить следующие документы:

- флюорографическое обследование органов грудной клетки (один раз в год);

- справку об отсутствии инфекционных заболеваний, действующую на момент посещения;

- справку об отсутствии судимости (один раз в год)

2.5.3. Ознакомиться с настоящим Положением (в т.ч. на официальном сайте Учреждения);

Посетителям необходимо при себе иметь сменную обувь (бахилы).

Дальнейшие посещения возможны в установленное время, с регистрацией в журнале учета посетителей.

2.6. Посещение воспитанников возможно:

- понедельник – пятница – с 16.00 до 19.00;
- выходные и праздничные дни – с 12.00 до 19.00.

2.7. Время посещения ребенка все посетители должны предварительно (не позднее, чем за сутки) согласовывать с администрацией Учреждения.

2.8. Посещение воспитанников родственниками и иными лицами не должно нарушать основные пункты режима дня и противоречить интересам ребёнка, определяется с учётом интересов детей и не должно быть в ущерб его занятиям в школе, занятиям в системе дополнительного образования и мероприятиям в Учреждении, в которых участвует ребенок.

2.9. Дежурный воспитатель устанавливает факт родства/знакомства посетителя с воспитанником и доводит до сведения директора Учреждения. Дежурный воспитатель, по согласованию с директором Учреждения, имеет право разрешить посещение воспитанников в другое удобное время.

2.10. Общение посетителей с воспитанниками разрешено в специально отведенном для встреч с посетителями месте, в местах общего пользования (за исключением жилых помещений Учреждения, помещений пищеблока). По желанию посетителей и воспитанника, с разрешения администрации, они могут совершать прогулки в пределах территории Учреждения.

2.11. Каждое посещение воспитанников родственниками и иными лицами отражается в журнале посещений (дата, время, кто посещал, кого посещали).

2.12. Посетителям разрешается передавать воспитанникам игрушки (новые), детские книги (новые), продукты питания в соответствии с нормами СанПиНа под контролем медицинской сестры и воспитателя, после установления сроков годности продуктов.

В продуктовой передаче разрешаются следующие продукты:

- а) кондитерские изделия (конфеты, печенье, вафли, мармелад, шоколад - в закрытой заводской упаковке, с допустимым сроком годности продукта);
- б) соки, чай в закрытой заводской упаковке, с допустимым сроком годности продукта, объемом не более 200-330 мл);
- в) фрукты (с учетом индивидуальной переносимости ребёнка).

Запрещены следующие продукты:

- а) колбасы;
- б) молочные продукты (кефир, йогурт, творог, сырки);
- в) консервы, маринованные овощи и фрукты.

г) газированные напитки и напитки на основе синтетических ароматизаторов;

д) скоропортящиеся продукты: салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом и другие продукты питания в соответствии с нормами СанПиНа.

Посетителям запрещается кормить воспитанников во время посещений.

2.13. Запрещены к передаче:

- колющие и режущие предметы;
- пиротехнические изделия;
- другие предметы, которые могут причинить вред ребенку и окружающим его лицам.

2.14. При желании посетители могут передавать воспитаннику в дар другие ценные подарки. В этом случае они должны уведомить о своем желании и в целях обеспечения безопасности ребенка и окружающих его лиц, продемонстрировать содержимое предметов передачи дежурному воспитателю.

2.15. Посетители могут принимать участие в массовых мероприятиях учреждения.

2.16. Посещение детей любыми лицами запрещено при следующих обстоятельствах:

- в неустановленное время;
- в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- в период карантина;
- при наличии признаков инфекционных заболеваний;
- в случае, когда известен факт о наличии у посетителя судимости, лицам, подвергающимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых приращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, посетителю необходимо получить письменное разрешение директора учреждения на посещение ребёнка.

2.17. При общении с ребёнком посетителю запрещается:

- выражаться нецензурно;
- неуважительно отзываться о сотрудниках Учреждения;
- настраивать ребёнка против воспитанников и сотрудников, а также против законных распоряжений сотрудников Учреждения.

В случае выявления подобных фактов, способствующих созданию конфликтных ситуаций, невозможности выполнения сотрудниками Учреждения своих обязанностей по охране жизни и здоровья ребёнка, обеспечению выполнения Закона «Об образовании», встреча может быть прекращена, дальнейшие встречи допустимы исключительно с разрешения директора Учреждения.

2.18. Все посетители обязаны соблюдать внутренний распорядок Учреждения, прислушиваться и выполнять советы, рекомендации администрации, педагогов и медицинского персонала Учреждения.

2.19. При посещении запрещено приводить на территорию Учреждения животных.

2.20. Во время посещений запрещена фото- и видеосъемка воспитанников, помещений и территории Учреждения.

2.21. Для установления контакта между ребенком и гражданами, желающими принять его в семью, необходимо посещение ребенка не реже 1 раза в неделю в течение месяца или в иные сроки до установления тесного эмоционального и психологического контакта.

2.22. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью ребенка, грубого нарушения правил посещения и режима Учреждения дежурный воспитатель принимает меры по незамедлительному прекращению посещения и доводит данный факт до администрации Учреждения.

Администрация Учреждения вправе устанавливать ограничения посещений, а также запрещать общение с воспитанником, информируя орган опеки и попечительства (иные надзорные органы) о нарушениях гражданами порядка и правил посещения воспитанников Учреждения.

2.23. Родственники воспитанников Учреждения и иные лица, заинтересованные в общении, звонящие в Учреждение для общения с воспитанниками по телефону, обязаны представиться дежурному на посту охраны и приглашают к телефону воспитателя.

Только после беседы с воспитателем может быть приглашен к телефону ребенок. Беседа ребенка по телефону осуществляется в присутствии педагогического работника Учреждения.

3. Ответственность работников Учреждения

3.1. Ответственность за жизнь и здоровье воспитанника во время его общения с посетителями несёт дежурный воспитатель, работающий в группе, или сотрудник Учреждения, непосредственно присутствующий при их общении.

3.2. Медицинские и педагогические работники обязаны контролировать содержание, безопасность передаваемых воспитанникам продуктов питания и вещей.

3.2. Работники Учреждения имеют право информировать родственников и знакомых воспитанника о проблемах ребёнка исключительно в рамках своей компетенции.

3.3. По всем остальным вопросам работник обязан направить лиц, посещающих воспитанника, к директору Учреждения.

3.4. Воспитатель регистрирует посещения воспитанника в Журнале учёта посещений воспитанников родственниками иными гражданами по форме, утвержденной приказом директора ГУ ЯО «Великосельский детский дом».

4. Правила и условия заочного общения воспитанников Учреждения с родителями, находящимися в учреждениях ФСИН

4.1. Родители, находящиеся в учреждениях ФСИН, имеют право на переписку с ребенком. Если ребенок дошкольного возраста, переписку от имени ребенка может вести воспитатель группы.

4.2. Социальным педагогом осуществляется контроль за перепиской с родителями. Педагогом-психологом проводится анализ общения родителей с ребенком по имеющимся письмам.

4.3. Родители, находящиеся в учреждениях ФСИН, имеют право на общение с ребенком посредством телефонных переговоров.

4.4. Родители, звонящие в Учреждение, обязаны представиться дежурному на посту охраны, приглашают к телефону воспитателя. Только после беседы с воспитателем может быть приглашен к телефону ребенок. Беседа ребенка по телефону осуществляется в присутствии педагогического работника Учреждения.

Приложение № 2
к приказу директора ГУ ЯО
«Великосельский детский дом»
от _____ № _____

ЖУРНАЛ
регистрации посещаемости воспитанников ГУ ЯО «Великосельский детский дом»

№ п/п	Дата время посещения с _____ по _____	Ф.И.О. посетителя	Паспортные данные, статус посетителя (родственник, усыновитель, кандидат в опекуны (попечитель), волонтер или иное заинтересованное в общении лицо	Ф.И.О. воспитанника	Краткое описание психологического состояния ребенка после встречи	Ф.И.О. и подпись воспитателя
1	2	3	4	5	6	7