Утверждаю

Директор государственного
учреждения Ярославской области
«Переславль-Залесский

санаторный детский дом»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ю.Коняева

07.10.2015г.

**Порядок посещения ребенка 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014г. № 481 ( далее – Положение) и Порядком формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.02.2015г. № 101 (далее – Порядок формирования).

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 органом опеки и попечительства, региональным оператором или федеральным оператором государственного банка данных о детях.
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 согласовывается с директором учреждения или с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. График составляется индивидуально с каждым гражданином, подписывается сторонами.
3. Гражданин вместе с направлением на посещение ребенка предъявляет директору учреждения или заместителю директора по учебно-воспитательной работе документ, удостоверяющий его личность (паспорт).
4. Направление на посещение ребенка действительно в течение десяти рабочих дней с даты его выдачи. Действие направления может быть продлено органом, выдавшим данное направление, при наличии оснований, указанных в п.51 Порядка формирования, а именно: болезнь, служебная командировка, введение ограничительных мероприятий (карантина) в организации для детей-сирот и иные причины, и письменного заявления гражданина. Продление срока действия направления не может превышать 10 рабочих дней и оформляется отдельным документом по установленной Порядком форме.
5. Направление на посещение ребенка хранится в учреждении, в Личном деле воспитанника.
6. Посещение ребенка гражданином вместе со своими близкими родственниками (супруг, супруга, дети, мать, отец, брат, сестра гражданина) согласовывается с директором учреждения или заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
7. Первичный прием гражданина осуществляется в кабинете педагога-психолога. Первичный прием проводится коллегиально – директор или заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по семейным формам устройства и коррекционной работе, педагог-психолог, социальный педагог, врач-педиатр, воспитатель группы, в которой проживает ребенок. Прием начинается с ознакомления с Личным делом ребенка.
8. В рамках ознакомления с Личным делом ребенка в учреждении принято следующее распределение: социальный статус воспитанника – социальный педагог, психолого-педагогическая характеристика – педагог-психолог и воспитатель, состояние здоровья – врач-педиатр. Граждане и присутствующие сотрудники детского дома имеют право задавать уточняющие вопросы. В случае необходимости на первичный прием могут быть приглашены учитель-дефектолог и учитель-логопед.
9. Первое личное знакомство гражданина с ребёнком осуществляется в кабинете педагога-психолога в присутствии директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по семейным формам устройства и коррекционной работе, педагога-психолога, социального педагога.
10. Последующие посещения ребенка гражданином и присутствие на этих встречах сотрудников учреждения согласовываются с директором учреждения или с заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.
11. Место последующих встреч ребенка с гражданином определяется директором учреждения или заместителем директора по учебно-воспитательной работе, исходя из возраста ребенка, степени установления контакта между ребенком и гражданином, желаний ребенка и пожеланий граждан.
12. Посещение гражданином ребенка в случае наличия заболевания у гражданина или у ребенка (например, ОВЗ, ОРВЗ и пр.), либо в случае карантина в учреждении, препятствующих полноценному и безопасному общению, не разрешается, Дальнейшие встречи гражданина с ребенком согласовываются с директором учреждения или заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
13. С целью установления контакта с ребенком гражданин имеет право приносить развивающие игрушки (игры), соответствующие возрасту ребенка; фрукты, сладости (без крема и орехов), ягодные и фруктовые соки. В случае необходимости медицинский работник уведомляет гражданина о противопоказаниях, касающихся приема ребенком отдельных продуктов питания (аллергические проявления и пр.).
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 соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.