

**Государственное учреждение Ярославской области «Детский дом - центр комплексного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Солнечный»»
(ГУ ЯО «Детский дом “Солнечный”»)**

«ПРИНЯТО»

с изменениями на заседании педагогического совета № 5 ГУ ЯО «Детский дом “Солнечный”» «27» мая 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор ГУ ЯО «Детский дом «Солнечный»»

Приказ № 01-05/56.1 от 31 мая 2022г.
Т.В. Ободкова



ПОРЯДОК

общения воспитанников с родителями, родственниками, а также с другими значимыми для детей и заинтересованными в общении лицами в ГУ ЯО «Детский дом «Солнечный»»

1. Общие положения

1.1. Порядок общения воспитанников в ГУ ЯО «Детский дом «Солнечный»» (далее - Учреждение) с родителями, родственниками, а также с другими значимыми для детей и заинтересованными в общении лицами (далее — Порядок общения) разработан в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом Российской Федерации, Положением о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014г. № 481 и Уставом учреждения.

1.2. Порядок общения разработан с целью регламентации организации контактов и встреч воспитанников с родителями, родственниками, а также с другими значимыми для детей и заинтересованными в общении лицами, и предупреждения нарушений режима деятельности учреждения, обеспечения безопасности детей.

1.3. Посещение осуществляется в интересах детей, в целях организации общения детей с родителями, родственниками, а также с другими значимыми для детей и заинтересованными в общении лицами, в том числе в целях нормализации отношений в семье и содействия возвращению ребенка в семью.

1.4. Учреждение, посредством телефонных переговоров, переписки и личных встреч обеспечивает условия для общения детей с родителями, родственниками, а также с другими значимыми для детей и заинтересованными в общении лицами, за исключением

случаев, когда такое общение запрещено органами опеки и попечительства законным представителям и родственникам детей в связи с тем, что оно противоречит интересам детей, в случаях и порядке, которые установлены законодательством РФ, с обеспечением соблюдения правил внутреннего распорядка учреждения, как на его территории, так и за его пределами.

1.5. Администрация учреждения при посещении воспитанников родителями, родственниками, а также с другими значимыми для детей и заинтересованными в общении лицами интересуется мнением самого ребенка и учитывает его в первую очередь.

1.6. В учреждении ведутся «Журнал учёта посещений воспитанников (ГУ ЯО «Детский дом “Солнечный”») с родителями, родственниками, а также с другими значимыми для детей и заинтересованными в общении лицами.

Контроль за ведением вышеназванных журналов осуществляет социальный педагог. Журнал заполняют воспитатели групп.

2. Организация посещения

2.1. Сотрудники учреждения устанавливают факт родства, знакомства посетителя с воспитанником и доводят до сведения администрации.

2.2. Встречи с родителями, родственниками, а также с другими значимыми и заинтересованными в общении для детей лицами допускаются только с согласия администрации учреждения.

2.3. Родителям, родительские права которых ограничены судом, родителям, лишенных родительских прав, могут быть разрешены контакты с ребенком, если это не оказывает на ребенка негативного влияния.

Первичное посещение происходит в следующем порядке:

1. зарегистрироваться в журнале учёта посетителей, предъявив документ, удостоверяющий личность;
2. ознакомиться с настоящим Порядком общения.

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

2.3. Время посещения воспитанников определяется графиком, ежегодно утверждаемым директором учреждения.

Время посещения ребенка гражданин должен согласовать с администрацией не позже, чем за сутки до посещения. Посещение ребёнка определяется с учётом интересов детей и не должно быть в ущерб его занятиям в школе, занятиям дополнительного образования и мероприятиям, организованным Учреждением, в которых участвует ребенок.

Администрация имеет право разрешить посещение воспитанников в другое удобное время в экстренной ситуации.

2.4. Посещение воспитанников родителями, родственниками, а также с другими значимыми для детей и заинтересованными в общении лицами не должно нарушать основные пункты режима дня и противоречить интересам ребёнка.

2.5. Общение воспитанников с родителями, родственниками, а также с другими значимыми для детей и заинтересованными в общении лицами с воспитанниками разрешено в фойе здания на первом этаже, в местах коллективного пользования (за исключением жилых помещений детского дома, помещений пищеблока). По желанию посетителей и воспитанников, с разрешения администрации, они могут совершать прогулки в пределах территории учреждения.

2.6. Каждое посещение воспитанников с родителями, родственниками, а также с другими значимыми для детей и заинтересованными в общении лицами отражается в журнале посещений (дата, кто посещал, кого посещали).

2.7. Посетителям разрешается передавать воспитанникам продукты питания в соответствии с санитарными правилами и нормами под контролем медицинской сестры.

В продуктовой передаче разрешаются следующие продукты: кондитерские изделия (конфеты, печенье, вафли, мармелад) в упаковке; соки, предназначенные для детского питания в упаковке; фрукты (с учетом индивидуальной переносимости ребёнка).

Запрещены следующие продукты в продуктовой передаче для воспитанников: колбасы, молочные продукты (кефир, йогурт, творог, сырки), консервы, газированные напитки и напитки на основе синтетических ароматизаторов, маринованные овощи и фрукты, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом.

Запрещена передача лекарственных средств, спиртосодержащих напитков, сигарет, психотропных и токсикосодержащих вещества; продуктов питания, не рекомендованных для детского питания, без сертификата качества, с просроченным сроком годности, без производственной упаковки.

Приносить в Учреждение и передавать воспитанникам средства коммуникации (телефоны, ноутбуки и другие средства), а также личные вещи только с разрешения администрации и заполнения Акта приема-передачи (Приложение 1).

2.8. Посещение детей любыми лицами запрещено при обстоятельствах:

- в неустановленное время;
- в состоянии опьянения;
- в период карантина;
- лицами с признаками инфекционных или вирусных заболеваний.

В случае, когда известен факт о наличии у посетителя судимости, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено 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 на посещение директора учреждения или лица, его замещающего ребенка.

2.9. При общении с ребенком посетителю запрещается: выражаться нецензурно; неуважительно отзываться о сотрудниках учреждения; настраивать ребенка против воспитанников и сотрудников, а также против законных распоряжений сотрудников учреждения. В случае выявления подобных фактов, способствующих созданию конфликтных ситуаций, невозможности выполнения сотрудниками ГУ ЯО «Детский дом «Солнечный»» своих обязанностей по охране жизни и здоровья ребенка, встреча может быть прекращена, дальнейшие встречи только с разрешения директора учреждения.

2.10. При посещении запрещено приводить на территорию учреждения животных.

2.12. Во время посещений запрещена, фото- и видеосъемка без разрешения администрации учреждения.

2.13. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью ребенка, грубого нарушения правил посещения и режима учреждения воспитатель или сотрудник непосредственно присутствующий при их общении принимает меры по незамедлительному прекращению посещения и доводит данный факт до администрации детского дома.

2.14. Администрация учреждения оставляет за собой право устанавливать ограничение посещений, а также совсем запретить посещения, если это отвечает интересам несовершеннолетнего, оставляя за собой право информировать органы опеки (другие надзорные органы) о нарушениях гражданами порядка посещения воспитанников.

2.15. При каждом посещении воспитанника учреждение сообщает в отдел опеки и попечительства информацию о посетившем его родителе, родственнике, а также другим значимым для детей и заинтересованным в общении лице.

3. Правила и условия заочного общения воспитанников с законными представителями и родственниками

3.1. Законные представители и родственники воспитанников, в том числе нахо-

дящиеся в местах лишения свободы, имеют право на переписку с ребенком, а также общение с ребенком посредством телефонных переговоров.

3.2. Социальный педагог, воспитатель осуществляют контроль за перепиской воспитанников с родителями, законными представителями и родственниками.

Педагог-психолог проводит анализ общения родителей, законных представителей и родственников с ребенком.

3.3. Телефонные переговоры родителей, законных представителей и родственников с ребенком осуществляется за счёт первых. Телефонные переговоры родителей, законных представителей и родственников с ребенком за счёт учреждения запрещены (кроме особых случаев).

3.4. Родители, законные представители и родственники воспитанников, звонящие в Учреждение, представляются, приглашают к телефону воспитателя ребенка. Только после беседы с воспитателем может быть приглашен к телефону ребенок. Беседа ребенка по телефону осуществляется в присутствии педагога.

4. Ответственность работников детского дома

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

4.2. Работники учреждения имеют право информировать родителей, родственников, а также других значимых для детей и заинтересованными в общении лиц о проблемах ребенка исключительно в рамках своей компетенции.

4.3. По всем остальным вопросам работник обязан направить родителей, родственников, а также с других значимых для детей и заинтересованными в общении лиц к директору или заместителю директора по учебно-воспитательной работе.