

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
«ЁЛКИНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ»**

ОКПО 53531588 ОГРН 1026100705487 ИНН/КПП 6103005121/610301001
ул. Тимирязева, 1 х. Ёлкин Багаевский р-н Ростовская обл.346621
тел.8(86357)41536 e-mail dd_elkin@rostobr.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГКУСО РО
Ёлкинского центра помощи детям
Протокол № 13 от 18.07.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУСО РО
Ёлкинского центра помощи детям
М.И.Галатова
Приказ № 278 о/д от 28.07.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВРЕМЕННОЙ ПЕРЕДАЧЕ ВОСПИТАННИКОВ
государственного казенного учреждения социального
обслуживания Ростовской области центра помощи детям,
оставшимся без попечения родителей,
«Ёлкинский центр помощи детям»
В СЕМЬИ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о временной передаче воспитанников ГКУСО РО Елkinsкого центра помощи детям (далее учреждения) в семьи граждан, на период каникул, выходных или нерабочих праздничных дней разработано на основании Конвенции о правах ребенка, Закона РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях и правах ребенка в Российской Федерации», Семейного Кодекса Российской Федерации (раздел 4, глава 2, статья 155), Постановления Правительства РФ от 19.05.2009 г. № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями на 19.04.2022), Постановления Правительства РФ от 30.12.2017 № 1716 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи», приказа министерства просвещения Российской Федерации от 16.01.2019 № 17 «О реализации отдельных вопросов по временной передаче детей, находящихся в организациях для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации», приказа минобразования Ростовской области от 21.02.2023 № 160 «О повышении эффективности работы по временной передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан», устава ГКУСО РО Елkinsкого центра помощи детям.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок оформления в учреждении документов для временной передачи воспитанников и порядок отпуска воспитанников учреждения в семьи совершеннолетних граждан РФ, постоянно проживающих на территории РФ, (далее граждан) на период каникул, выходных или нерабочих праздничных дней.

1.3. Временная передача детей в семьи граждан осуществляется в интересах детей в целях обеспечения их воспитания и гармоничного развития.

1.4. Временная передача детей в семьи граждан не прекращает прав и обязанностей учреждения по содержанию, воспитанию и образованию детей, а также защите их прав и законных интересов.

1.5. Устанавливаются следующие сроки непрерывного пребывания воспитанников в семьях граждан (в течение одного года):

- на срок до 1 месяца;
- на срок до 3 месяцев при наличии документально подтвержденных исключительных обстоятельств (выезд на отдых в пределах территории Российской Федерации, каникулы, прохождение курса лечения и иные случаи) и с письменного согласия органа опеки и попечительства (по месту нахождения учреждения). При этом непрерывный срок временного пребывания ребенка (детей) в семье гражданина не может превышать 6 месяцев;

1.5. Длительность, периоды и конкретные сроки (в течение года) пребывания ребенка (детей) в семье гражданина определяются учреждением по согласованию с гражданином с учетом обеспечения непрерывности процессов обучения, лечения или реабилитации (социальной, медицинской, психологической, педагогической) ребенка (детей).

1.6. В целях временной передачи детей в семьи граждан учреждение вправе: обратиться за информацией о гражданах, выразивших желание стать опекунами или попечителями, в органы опеки и попечительства, информировать указанных граждан о возможности временной передачи детей в их семьи.

1.7. Передача ребенка (детей) в семью гражданина не допускается, если:

- это противоречит желанию ребенка, либо может создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию, либо нарушает его права и охраняемые законом интересы;
- выявлены факты совместного проживания с гражданином, в семью которого временно передается ребенок (дети), родителей этого ребенка (детей), лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах (кроме случаев, когда родителям, родительские права которых ограничены судом, разрешены контакты с ребенком (детьми) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1.8. Обеспечение продуктами питания при временной передаче в семьи граждан осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Гражданин вправе отказаться от обеспечения продуктами и компенсации на их приобретение, о чем гражданином делается отметка в заявлении.

2. Порядок и условия передачи воспитанников в семьи граждан

2.1. Гражданин, желающий временно принять ребенка (детей) в свою семью, представляет следующие документы:

- а) заявление о временной передаче ребенка (детей) в свою семью;
- б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала);
- в) заключение органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина или имеющиеся у гражданина заключение о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном или попечителем, выданное этим органом в установленном порядке;
- г) согласие совместно проживающих с гражданином совершеннолетних, а также несовершеннолетних, достигших 10-летнего возраста членов его семьи на временную передачу ребенка (детей) в семью гражданина, выраженное в письменной форме.
- д) расписку о приеме воспитанника с перечислением вещей, а также об отсутствии претензий со стороны лица, берущего его в семью, в части состояния здоровья ребёнка, его внешнего вида и поведения.

Гражданин расписывается в приказе по учреждению и в журнале регистрации о временной передаче ребёнка.

2.2. Учреждение на основании документов, представленных гражданином в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения:

- а) осуществляет регистрацию заявления гражданина в «Журнале регистрации заявлений»;
- б) предоставляет гражданину сведения о детях, которые могут быть временно переданы в его семью, и оказывает содействие в подборе ребенка (детей);
- в) обеспечивает знакомство и первичный контакт ребенка с гражданином.

При подборе семьи гражданина для конкретного ребенка, определении длительности периодов и сроков его пребывания в семье учитывается пожелание ребенка.

2.3. Педагог-психолог учреждения выявляет пожелания ребенка и с учетом возраста и развития ребенка, опрос проводит в письменной форме.

Опрос проводится в обстановке, исключающей влияние на ребенка заинтересованных лиц.

Результат опроса фиксируется и хранится в личном деле ребенка. Учет пожеланий ребенка, достигшего 10 лет, обязателен, за исключением случаев, когда это противоречит его интересам.

Дети, являющиеся братьями и сестрами, временно передаются в семью гражданина вместе, за исключением случаев, когда по медицинским показаниям или по желанию самих детей это невозможно.

2.4. Решение о временной передаче ребенка (детей) в семью гражданина принимается директором учреждения с учетом следующих обстоятельств:

- а) наличие между гражданином, членами семьи гражданина и ребенком родственных отношений (проживают вместе или раздельно родственники и родители, лишенные родительских прав или ограниченные в родительских правах, имеют ли родители (родитель) право на общение с ребенком);
- б) сложившиеся взаимоотношения между ребенком (детьми) и гражданином (членами его семьи);
- в) предыдущий опыт общения гражданина с ребенком (детьми) либо опыт временного помещения в семью гражданина других детей;
- г) этическое происхождение ребенка (детей), принадлежность к определенной религии и культуре, родной язык, возможность обеспечить ребенку преемственность в образовании.

2.5. Решение об отпуске воспитанника в семью гражданина принимается директором учреждения в течение 7 дней после даты подачи заявления гражданином.

Решение о временной передаче ребенка (детей) в семью гражданина оформляется в форме приказа, с оригиналом которого гражданин должен быть ознакомлен под роспись.

Оригинал приказа о временной передаче ребенка (детей) в семью гражданина хранится в

делах учреждения.

2.6. Заверенные директором учреждения копии приказа о временной передаче ребенка (детей) в семью гражданина:

- передает гражданину- 1 экз.;
- включается в личное дело ребенка- 1 экз.;
- в течении 1-го рабочего дня с даты передачи ребенка, направляется социальным педагогом в орган опеки и попечительства по месту временного пребывания ребенка (детей) - 1 экз.

2.7. При временной передаче ребенка в семью гражданину выдаются:

а) копия приказа о временной передаче ребенка (детей) в семью гражданина, заверенная директором учреждения;

б) копия свидетельства о рождении ребенка, заверенная в установленном законом порядке, либо паспорт ребенка, достигшего 14 лет;

в) копия полиса обязательного медицинского страхования ребенка (детей);

г) копия расписки о приеме воспитанника с перечислением вещей, а также об отсутствии претензий со стороны лица, берущего его в семью, в части состояния здоровья ребёнка, его внешнего вида и поведения;

д) копия накладной (продуктовая компенсация за время пребывания ребёнка в семье лица, изъявившего взять ребёнка);

е) копия иных документов, необходимых ребенку (детям) в период временного пребывания его в семье гражданина.

2.8. Оригиналы документов, указанных в пунктах "б" - "г" пункта 2.7. настоящего Положения, могут быть переданы гражданину на основании его заявления, в котором обосновывается необходимость их получения.

2.9. Учреждение вправе отказать детям и гражданам, в семьи которых они временно передаются, Решение директора учреждения об отказе во временной передаче ребенка (детей) в семью гражданина оформленное письменно с указанием причины отказа, доводится до сведения гражданина.

3. Функциональные обязанности сотрудников учреждения

3.1. Социальный педагог:

- принимает от гражданина документы, указанные в п. 2.1. настоящего Положения;
- знакомит граждан с нормативно-правовой базой по вопросу временной передачи детей в семьи;
- совместно с педагогом-психологом осуществляет подбор ребенка для временной передачи в семьи;
- ведет консультативную работу с воспитателями по вопросам временной передачи детей в семьи граждан;
- передает в органы опеки и гражданину заверенную директором копию приказа о временной передаче ребенка в семью;
- ведет следующие Журналы: Журнал учета заявлений граждан, Журнал учета временной передачи детей в семьи граждан;
- отслеживает комфортность пребывания ребенка в семье.

3.2. Педагог-психолог:

- оказывает гражданину помощь в подборе ребенка для временного пребывания в семье
- выявляет пожелание ребенка с учетом возраста и развития ребенка, опрос проводит письменной форме;
- может по желанию гражданина вести с ним консультативную работу по вопросам особенностей характера конкретного ребенка, его психолого-физиологическим особенностям;
- ведет консультативную работу с педагогами по способам формирования положительных мотиваций детей на семейное устройство.

3.3. Воспитатели:

- осуществляют передачу здорового ребенка на временное пребывание только на основании приказа директора;
- непосредственно перед передачей ребенка гражданину проводят подробный инструктаж с

воспитанником по ПДД;

- взаимодействует с социальным педагогом и педагогом-психологом по вопросам передачи ребенка в семью;

- перед передачей ребенка гражданину и в момент возврата ребенка гражданином обеспечивают надлежащий внешний вид ребенка, наличие и состояние необходимой одежды и обуви (в соответствии с сезоном), предметов личной гигиены, других личных вещей ребенка;

- взаимодействуют с гражданином и ребенком по вопросам комфортности пребывания ребенка в семье, возможным проблемам и докладывают социальному педагогу и педагогу-психологу о результатах пребывания ребенка в семье;

- имеют контактные данные гражданина (адрес, телефон, Ф.И.О.) для быстрой и эффективной связи с ним.

3.4. Медицинская сестра (диетсестра), бухгалтер:

- осуществляет своевременное снятие ребенка с питания и его постановку на питание в соответствии со сроками, оговоренными в приказе о временной передаче ребенка в семью.

4. Обязанности и ответственность сторон.

4.1. Обязанности и ответственность учреждения:

4.1.1. Учреждение несет ответственность за неисполнение порядка временной передачи воспитанников в семьи граждан, указанных в Постановлении Правительства РФ от 19.05.2009 г. № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» (с изменениями, дополнениями) и в настоящем Положении.

4.1.2. Учреждение знакомит гражданина, временно принявшего воспитанника (детей) учреждения в семью, с Положением о временной передаче воспитанников ГКУСО РО Елкинского центра помощи детям в семьи граждан, на период каникул, выходных или нерабочих праздничных дней.

4.1.3. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни или здоровью ребенка (детей) учреждение (или орган опеки) принимает меры по незамедлительному изъятию ребенка из семьи гражданина, и возвращают его в учреждение.

4.1.4. Администрация учреждения имеет право осуществлять контроль и проверки за воспитанием ребёнка в семье граждан, как в телефонном режиме, так и посещать семью.

4.1.5. Учреждение ведёт нормативно-правовую базу по вопросу отпуска воспитанников на воспитание в семьи граждан и родственников на период каникул, выходных или нерабочих праздничных дней.

Документы учреждения:

- приказы учреждения (по основной деятельности и по воспитанникам);
- накладные (продуктовая компенсация за время пребывания ребёнка в семье лица, изъявившего взять ребенка);

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;
- заключение органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина или имеющегося гражданина заключение о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном или попечителем, выданное этим органом в установленном порядке;

- сведения о детях, которые могут быть временно переданы в его семью, и оказывает содействие подборе ребенка (детей);

- инструктажи с воспитанниками;
- журналы - «Журнал учета временной передачи детей в семьи граждан», «Журнал учета заявлений граждан» (Приложение 1; Приложение 2);

- заявление граждан, берущих детей из учреждения в семью (Приложение 3);
- расписка о приеме ребёнка, вещей ребёнка и об отсутствии претензий гражданами по состоянию здоровья ребёнка (Приложение 4);

- согласие совместно проживающих с гражданином совершеннолетних, а также

несовершеннолетних, достигших 10-летнего возраста членов его семьи на временную передачу ребенка (детей) в семью гражданина, выраженное в письменной форме (Приложение 5)- согласие ребёнка на пребывание в семье граждан (Приложение 6);

- акт приема воспитанника от гражданина (Приложение 7);

4.2. Обязанности и ответственность гражданина.

4.2.1. Гражданин, временно принявший воспитанника центра в семью, обязан:

а) нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка (детей) в установленном законом порядке в период его временного пребывания в семье и в пути следования;

б) получить письменное согласие директора учреждения, в случае перемены места нахождения ребенка (детей);

в) предоставить ребенку (детям) возможность связываться с руководителем или сотрудниками учреждения, и (или) органом опеки и попечительства по месту нахождения центра либо по месту временного пребывания в семье гражданина;

г) по окончании установленного срока временной передачи в семью незамедлительно вернуть ребенка (детей) в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без родителей;

д) в течение 1 дня информировать директора учреждения (либо других сотрудников) о возникновении ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью ребенка (детей), а также о заболевании ребенка (детей), получении им травмы, о помещении ребенка (детей) в медицинскую организацию для оказания срочной медицинской помощи или в соответствующие подразделения органов внутренних дел.

4.2.3. Гражданин, временно принявший воспитанника (детей) центра в семью, не вправе:

а) осуществлять вывоз ребёнка (детей) за пределы территории Российской Федерации;

б) оставлять ребенка (детей) под надзором третьих лиц (физических или юридических), кроме случаев помещения ребёнка в медицинскую организацию для оказания срочной помощи или в соответствующие подразделения органов внутренних дел.

(наименование учреждения)

Журнал
учета временной передачи детей в семьи граждан, постоянно
проживающих на территории Российской Федерации

Начат:

Окончен:

[illegible]

(наименование учреждения)

**Журнал учета заявлений
граждан**

Начат: _____

Окончен: _____

№ п/п	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. гражданина (заявителя)	Подпись ответственного сотрудника, принявшего заявление	Примечание
1	2	3	4	5	6

Директору
ГКУСО РО Ёлкинский центр помощи детям

(ФИО директора)

От _____

(ФИО гражданина)

паспорт: _____

проживающего: _____

(адрес проживания)

тел: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас передать _____

(ФИО ребёнка, дата рождения)

(указывается на какой период)

(указывается ответственность за ребёнка, выполнение предписаний, ознакомление с законами)
Областным законом Ростовской области от 16.12.2009 года № 346-ЗС «О мерах по
предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному,
психическому, духовному и нравственному развитию».

Областным законом Ростовской области от 13.03.2013 № 1067-ЗС «О внесении изменений в
статью 2.5 Областного закона "Об административных правонарушениях» и статью
3 Областного закона «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их
физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию».

Обязуюсь исполнять все профилактические меры по коронавирусной инфекции

(дата)

(подпись)

Расписка
О приеме воспитанника с перечнем вещей
лично ему принадлежащих

Я, _____
(ФИО гражданина)

Проживающий (ая) г о адресу: _____

В присутствии дежурного воспитателя _____
(ФИО ответственного лица)

беру ребенка в гости, воспитанника ГКУСО РО Елkinsкого центра помощи детям

(ФИО воспитанника, дата рождения)

с _____ по _____
(указывается период)

при котором имеются вещи, ему принадлежащие _____

(указываются наименование вещей и количество),

Я ознакомлен (а) с Положением о порядке временной передачи воспитанников ГКУСО РО Елkinsкого центра помощи детям в каникулярное время, выходные и праздничные дни в семьи граждан, постоянно проживающих на территории РФ на время социальной адаптации (гостевой режим). Мне разъяснены мои права и обязанности несовершеннолетнего

(ФИО воспитанника)

(Дата) (подпись)

Дежурный воспитатель
(подпись)

Согласие

Я, _____
(ФИО гражданина - члена семьи)

не возражаю против пребывания у нас в гостях воспитанника (цы) центра

(ФИО ребенка)

с _____ по _____
(указывается период)

(Дата) (подпись)

Согласие

Я, _____
(ФИО воспитанника)

желаю побывать в гостях

У _____
(ФИО гражданина)

с _____ по _____
(указывается период)

(Дата) (подпись воспитанника)

Акт
приема воспитанника ГКУСО РО Елkinsкого центра помощи детям

Мы, комиссия в составе: дежурный воспитатель _____
(ФИО воспитателя)

Медсестра _____
(ФИО медсестры)

Патронатный воспитатель _____
(ФИО гражданина)

Составили настоящий акт о том, что _____
(дата возвращения воспитанника)

в ГКУСО РО Ёлкинский центр помощи детям был возвращен из гостей воспитанник

(ФИО воспитанника, дата рождения)

с вещами, принадлежащими лично ему _____

(указываются наименование вещей и количество)

Претензий к состоянию здоровья ребенка, его внешнего вида, поведения, а также к состоянию и наличию вещей не имею.

Дежурный воспитатель _____
(дата) (подпись)

Медсестра _____
(дата) (подпись)

ПРОШНУРОВАНО, ПРОНУМЕРОВАНО, И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

11 (одиннадцать) ЛИСТОВ

Директор ГКУ СО РО Ёлкинского центра
помощи детям


М.И. Галатова

