

Государственное учреждение Ярославской области  
«Рыбинский детский дом»  
(ГУ ЯО «Рыбинский детский дом»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГУ ЯО «Рыбинский детский  
дом»  
С. В. Егорова  
03 марта 2020 г.

приказ № 01-07/ 160  
от « 03 » марта 2020 г.

**ПОРЯДОК**  
**общения воспитанника в государственном учреждении**  
**Ярославской области «Рыбинский детский дом»**  
**с родителями, усыновителями либо опекунами или**  
**попечителями, родственниками, а также с другими значимыми**  
**для детей и заинтересованными в общении лицами**

Регистрационный номер  
01-37/48-2020

г. Рыбинск  
2020 г.

## Предисловие

ПОРЯДОК общения воспитанника в государственном учреждении Ярославской области «Рыбинский детский дом» с родителями, усыновителями либо опекунами или попечителями, родственниками, а также с другими значимыми для детей и заинтересованными в общении лицами подготовлен группой работников на основании приказа директора № 01-07/98 от 10.01.2020 г.

Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения и является действующим до момента внесения в него изменений или отмены.

Рассмотрено на Совете детского дома ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» (Протокол № 2 от 03.03.2020 г.).

Введено взамен ПОЛОЖЕНИЯ о порядке посещения воспитанников детского дома родственниками и иными заинтересованными в общении лицами (Приказ № 01-07/4-1 от 18.01.2016 г.) в связи с приведением локального нормативного акта в соответствие с действующим законодательством.

Контрольный экземпляр хранится в канцелярии ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

Представительный орган на момент принятия Положения «О правилах приема и отчисления воспитанников в государственном учреждении Ярославской области «Рыбинский детский дом» 03 марта 2020 года отсутствует.

## 1. Общие положения

1.1. Порядок общения воспитанника в государственном учреждении Ярославской области «Рыбинский детский дом» с родителями, усыновителями либо опекунами или попечителями, родственниками, а также с другими значимыми для детей и заинтересованными в общении лицами<sup>1</sup> (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 государственного учреждения Ярославской области «Рыбинский детский дом» (далее - учреждение).

1.2. Порядок общения разработан с целью регламентации организации контактов и встреч воспитанников с родителями, усыновителями либо опекунами или попечителями, 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, усыновителями либо опекунами или попечителями, 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, усыновителями либо опекунами или попечителями, родственниками, а также с другими значимыми для детей и заинтересованными в общении лицами, за

---

<sup>1</sup> Значимые для детей и заинтересованные в общении лица – ближайшее социальное окружение (друзья, одноклассники, соседи, наставники и другие лица), представители общественности, благотворительных и некоммерческих, волонтерских (добровольческих) организаций

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, усыновителями либо опекунами или попечителями, 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 «Рыбинский детский дом» и «Журнал учёта общения воспитанников по телефону в ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

Контроль за ведением вышеназванных журналов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

## **2. Организация посещения**

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

2.2. Встречи с родителями, усыновителями либо опекунами или попечителями, 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. посетивший должен представиться директору или лицу, его замещающему;

2. зарегистрироваться в журнале учёта посетителей, предъявив документ, удостоверяющий личность;

3. ознакомиться с настоящим Порядком общения под роспись.

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, усыновителями либо опекунами или попечителями, 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 воспитанника с родителями, усыновителями либо опекунами или попечителями, 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), специально определенном месте (на основании приказа директора). По желанию посетителей и воспитанника, с разрешения администрации, они могут совершать прогулки в пределах территории учреждения.

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

Воспитатель или сотрудник непосредственно присутствующий при их общении, составляет акт о том, что передали ребенку.

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 воспитанника: 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 так же личные вещи только с разрешения администрации и заполнении 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 «Рыбинский детский дом» своих обязанностей по охране жизни и здоровья ребенка, встреча может быть прекращена, дальнейшие встречи – 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.

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

3.1. Законные представители и родственники воспитанников, в том числе находящиеся 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 воспитанника 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 особенных случаев).

3.4. Родители, законные представители и родственники воспитанников, звонящие в учреждение, представляются сторожу-вахтеру или заведующему канцелярией приглашают к телефону воспитателя ребенка. Только после беседы с воспитателем может быть приглашен к телефону ребенок. Беседа ребенка по телефону осуществляется в присутствии воспитателя, социального педагога или педагога-психолога.

### **4. Ответственность работников детского дома**

4.1. Ответственность за жизнь и здоровье воспитанника 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 с родителей, усыновителей либо опекунов или попечителей, родственников, а также с 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, усыновителей либо опекунов или попечителей, родственников, а также с других значимых для детей и заинтересованными в общении лицами к директору или заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

## Приложение 1

Порядку общения воспитанника  
в государственном учреждении Ярославской области  
«Рыбинский детский дом»  
с родителями, усыновителями либо опекунами  
или попечителями, родственниками, а также  
с другими значимыми для детей и заинтересованными  
в общении лицами

### АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

г. Рыбинск

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО дарителя)

передал для \_\_\_\_\_  
(ФИО одариваемого)

Воспитатель \_\_\_\_\_  
(ФИО воспитателя)

принял для воспитанника \_\_\_\_\_

№	Наименование	Количество
1		
2		
3		

Данный акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Передал:

Принял:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложение 2

Порядку общения воспитанника  
в государственном учреждении Ярославской области  
«Рыбинский детский дом»  
с родителями, усыновителями либо опекунами  
или попечителями, родственниками, а также  
с другими значимыми для детей и заинтересованными  
в общении лицами

### Журнал

учёта посещений воспитанников ГУ ЯО «Рыбинский детский дом»

<b>Дата, время</b>	<b>Ф.И. воспитанника – кого посещали</b>	<b>Ф.И.О. посетителя</b>

## Приложение 3

Порядку общения воспитанника  
в государственном учреждении Ярославской области  
«Рыбинский детский дом»  
с родителями, усыновителями либо опекунами  
или попечителями, родственниками, а также  
с другими значимыми для детей и заинтересованными  
в общении лицами

### Журнал

учёта общения воспитанников по телефону

в ГУ ЯО «Рыбинский детский дом»

<b>Дата, время</b>	<b>Ф.И. воспитанника, звонившего по телефону</b>	<b>Номер телефона</b>	<b>Ф.И.О. кому звонил воспитанник</b>