

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение
социального обслуживания
ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ С
ОТКЛОНЕНИЯМИ В УМСТВЕННОМ РАЗВИТИИ № 3**

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБУСО «ДДИ №3»

С.П. Васильев
«25» марта 2016 г.



**ПОРЯДОК
работы с лицами, желающими усыновить (удочерить) или принять под опеку
(попечительство) воспитанника учреждения**

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 24.05.2014 №481 (далее – Положение) и Порядком формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.02.2015 № 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 (приложение №8 к Порядку) и выданного органом опеки и попечительства, региональным оператором или федеральным оператором государственного банка данных о детях.
- 2.Гражданин вместе с направлением на посещение ребенка предъявляет руководителю организации документ, удостоверяющий его личность (паспорт).
3. 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.
4. Направление на посещение ребенка хранится в организации, его выдавшего.
5. Первичный прием гражданина осуществляется в кабинете руководителя организации или в отдельном помещении, предназначенном для приема граждан, и начинается ознакомлением с личным делом ребенка и консультацией врача-педиатра по истории развития ребенка.
6. Ознакомление с личным делом ребенка обеспечивается руководителем организации

7. Первое личное знакомство гражданина с ребенком осуществляется в отдельном помещении в присутствии медицинского работника и воспитателя ежедневно, кроме субботных, воскресных и праздничных дней с 9.00 до 15.30 с учетом режимных моментов ребенка.
8. Последующие посещения ребенка гражданином и присутствие на этих встречах сотрудников организации согласовываются с руководителем организации.
9. Место последующих встреч ребенка с гражданином определяется руководителем организации, исходя из возраста ребенка, степени установления контакта между ребенком и гражданином, желаний ребенка и пожеланий граждан (отдельное помещение либо территория, прилегающая к зданию организации).
10. Посещение гражданином ребенка в случае наличия заболевания у гражданина или у ребенка (например, ОРЗ, ОРВИ и т.д.) либо в случае карантина в организации, препятствующих полноценному и безопасному общению, не разрешается. Дальнейшие встречи гражданина с ребенком согласовываются с руководителем организации.
11. С целью установления контакта с ребенком гражданин имеет право приносить развивающие игры, игрушки (кроме мягких), соответствующие возрасту ребенка; фрукты (яблоки, груши, бананы), печенье в пачках, конфеты.
12. По результатам посещения ребенка гражданин обязан указать сведения о принятом им решении в соответствующей графе направления (приложение №8 к Порядку формирования). Дата принятия гражданином решения не должна быть позднее истечения десяти рабочих дней с даты выдачи направления на посещение ребенка.
13. Все встречи гражданина с ребенком должны осуществляться при условии полной конфиденциальности (отсутствие посторонних лиц, неразглашение информации посторонним лицам).
14. Повторное посещение гражданином ребенка осуществляется в соответствии с графиком приема лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка (график прилагается) и с учетом режимных моментов, касающихся данного ребенка (сон, занятия и т.д.). В случае отсутствия возможности гражданина посетить ребенка в дни, установленные графиком, день посещения согласовывается с руководителем дома ребенка.
15. При устройстве воспитанника в приемную семью или под опеку (попечительство), учреждение, совместно с органами опеки и попечительства, организывает сопровождение воспитанника, контроль за условиями жизни и воспитания (ребенка).

№ п/п	Содержание	Ответственные, сроки исполнения
1.	Организация различных уровней взаимодействия	Директор, администрация, в течение всего периода
2.	Организация встреч ребенка с принимающими родителями	Администрация, специалист по социальной работе, педагог-психолог, врач-педиатр, в течение всего периода
3.	Обсуждение особенностей ребенка, находящегося в социальном учреждении с принимающими родителями: депривация, привязанность, идентичность, ближайшее окружение ребенка	Администрация, врач-педиатр, специалист по социальной работе, педагог-психолог, в течение всего периода
4.	Знакомство потенциального родителя с документами личного дела ребенка	Администрация, врач-педиатр, специалист по социальной работе, в течение всего периода
5.	Педагогическое руководство процессом общения, опекун-ребенок, приемный родитель-ребенок	Администрация, специалист по социальной работе, педагог-психолог, в течение всего периода
6.	Сопровождение потенциального родителя согласно нормативам	Педагог-психолог, врач-педиатр, специалист по социальной работе, после определения ребенка в семью

