

Российская Федерация  
Министерство здравоохранения  
Свердловской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДОМ РЕБЕНКА»  
620012 г. Екатеринбург, ул. Уральских рабочих, 36  
тел.(факс) 307-18-94, 307-19-00  
[specdor-public@mis66.ru](mailto:specdor-public@mis66.ru)  
ИНН 6673226267 КПП 668601001

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. главного врача  
ГКУЗ СО  
«Специализированный дом  
ребенка»  
\_\_\_\_\_ 2019 год



М.В. Фрайфельд

## Правила

приема, порядок и основания перевода, отчисления, восстановления детей и  
порядок ведения, формирования личных дел воспитанников ГКУЗ СО  
«Специализированный дом ребенка»

### 1. Категория детей находящихся в учреждение.

В ГКУЗ СО «Специализированный дом ребенка» воспитываются, в соответствии с Уставом учреждения дети с рождения и до трех лет, и дети с рождения и до четырех лет с органическим поражением центральной нервной системы, с нарушением психики.

В дом ребенка принимаются:

- дети - сироты;
- подкинутые дети
- дети, родители которых лишены родительских прав;
- дети, родители которых ограничены в родительских правах;
- дети, родители которых уклоняются от их воспитания;
- дети, родители которых признанных в установленном порядке недееспособными;
- дети, родители которых в установленном порядке признаны безвестно отсутствующими;
- дети, родители которых своими действиями или бездействиями создали условия, представляющие угрозу жизни или здоровью детей, или препятствующие их нормальному воспитанию и развитию;
- дети, которые были отобраны у родителей при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью;
- дети, родители которых не могут воспитывать ребенка по состоянию здоровья;
- дети, родители которых не могут воспитывать ребенка в связи с отбыванием наказания, нахождением под стражей в период следствия;
- дети, родители которых поместили своих детей на временное помещение, в связи с трудной жизненной ситуацией.

### 2. Порядок поступления ребенка в организацию.

Все вновь поступающие дети принимаются в дом ребенка на основании постановления Правительства РФ 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». Сведения о поступившем ребенке заносятся в журнал вновь поступивших детей в срок не более 1 (одного) рабочего дня при наличии следующих документов:

- при временном помещении в учреждение:

- А) личное заявление законного представителя о временном помещении ребенка в организацию для детей-сирот с указанием причин и срока такого помещения;
- Б) свидетельство о рождении;
- В) копия документов, удостоверяющих личность и полномочия законных представителей;
- Г) сведения о близких родственниках ребенка;
- Д) заключение медицинской организации (Медицина №711);
- Е) Заключение ПМПК (при наличии) для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- Ж) ИПРА ребенка – инвалида
- З) акт обследования условий жизни ребенка.
- И) Соглашение о временном помещении несовершеннолетнего в организацию, заключенного с отделом опеки и попечительства по месту жительства и с центром социальной помощи семье и детям.
- К) направление МСП СО о временном помещении в организацию (форма утверждена Постановлением Правительства СО от 22.03.2016 №173-ПП).

**- при помещении детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей под надзор в организацию:**

- А) направление МСП СО для помещения ребенка под надзор в организацию для детей-сирот (форма утверждена Постановлением Правительства СО от 22.03.2016 №173-ПП).
- Б) личное дело ребенка, сформировано органом опеки и попечительства того района, который помещает несовершеннолетнего, в соответствии с Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 г. №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

**-при помещении ребенка со дня выявления до принятия акта** под надзор в организацию, обеспечивается в организациях для детей – сирот на основании акта органа опеки и попечительства о временном помещении ребенка в организацию для детей-сирот. Организация для детей-сирот в течении одного месяца со дня издания акта обеспечивает медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с приложением результатов медицинского обследования (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 г. №481).

Направление для помещения ребенка под надзор в организацию или на временное помещение действительно в течении десяти дней со дня его выдачи органу опеки и попечительства. Ответственный сотрудник за ведение личных дел в течении трех рабочих дней со дня помещения ребенка, направляет в Министерство социальной политики по СО извещение к направлению для помещения ребенка в организацию..

В случае если в пакете представляемых в дом ребенка документов недостаёт каких-либо отдельных документов, допускается. По согласованию с администрацией дома ребенка представитель отдела опеки и попечительства оформляет гарантийное письмо с разумным сроком устранения недостатков и предоставления недостающих документов.

### 3 Порядок ведения личного дела воспитанника.

- В течении трех дней с момента поступления ребенка, оставшегося без попечения родителей администрацией дома ребенка в органы опеки и попечительства по месту

нахождения организации подается извещение о прибытии ребенка, оставшегося без попечения родителей.

- Все воспитанники подлежат фотографированию, фото предоставляются в отдел опеки и попечительства для формирования анкеты.

- Администрацией дома ребенка принимаются все возможные установленные законодательством РФ меры к защите имущественных и неимущественных прав подопечных.

- Администрацией дома ребенка принимаются меры по сохранности закреплённых жилых помещений в отношении воспитанников за которыми закреплено право пользования таким помещениями приказами территориальных управлений социальной политики. Сохранность закреплённых помещений проверяется не реже двух раз в год. Направляются запросы в управления социальных политик по месту нахождения закреплённого жилья. Полученные акты хранятся в личных делах воспитанников.

- Администрация дом ребенка при наличии у подопечного права на наследственное имущество своевременно принимает меры к принятию и оформлению прав на имущество.

- Администрация дома ребенка принимает меры по взысканию алиментов с родителей подопечных, своевременно предъявляет к взысканию исполнительные листы в федеральную службу судебных приставов по месту нахождения родителей, в последствии следит за производством начисления на банковские счета подопечных алиментов, а в случае не поступления алиментных обязательств своевременно направляет соответствующие запросы в ФССП по порядку исполнения алиментных обязательств.

- Администрация дома ребенка производит замену стороны в обязательстве – путем подачи в суд исковых материалов о замене взыскателя (если согласно судебного приказа, исполнительного листа взыскателем является другая организация или физическое лицо)

- Администрация дома ребенка в УФССП направляются запросы ежеквартально с целью выяснения мер по взысканию алиментов. В случае длительного – более 6 месяцев уклонения должника от алиментных обязательств, дом ребенка в праве подать заявление в УФССП о привлечении должника к административной и уголовной ответственности.

- ежеквартально администрацией дома ребенка ведется контроль за движением денежных средств на счету воспитанников по перечислению алиментов и пенсий, отсутствие расходных операций.

- Администрация дома ребенка выполняет действия, связанные с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалидов – в части получения ортопедической обуви, средств индивидуальной гигиены, протезов и др. ТСР.

- Администрация дома ребенка оформляет пенсии воспитанникам.

- Администрация дома ребенка подает иски о лишении родительских прав и иски об ограничении в родительских правах.

- Администрация дома ребенка составляет акты об оставлении воспитанника в учреждении, в случае если родители по истечении временного срока пребывания не забрали своего ребенка.

- по результатам каждого календарного года в отношении каждого воспитанника и его имущества администрацией дома ребенка составляются отчеты опекуна и передаются в органы опеки и попечительства в письменной форме за предыдущий год о хранении, использовании имущества и об управлении имуществом (форма утверждена постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 г. №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» .

4. Порядок перевода, убытия (отчисления) воспитанника из учреждения.

Передача воспитанника дома ребенка под опеку или попечительство, при переводе подопечного в другую организацию регламентируется постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 года №423.

Составляется опись документов, хранящихся в личном деле подопечного, и акт передачи личного дела подопечного, подписанный руководителем, в случае перевода в другую организацию. Отдел опеки и попечительства издает приказ о переводе в другую организацию, получает направление МСП СО.

В случае передачи воспитанника под опеку или в приемную семью, возврат в родную семью, отдел опеки и попечительства издает приказ об этом.

Документы, хранящиеся в личном деле воспитанника передаются по описи, копии документов хранятся в архиве дома ребенка.

Еженедельно Администрация дома ребенка извещает Министерство социальной политики по Свердловской области о свободных местах во всех отделениях.