

государственное казенное учреждение Владимирской области для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей,
«Муромский детский дом»



УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от 24.08.2019

приказ № 223 от 28.08.2019

Положение

о посещении воспитанников ГКУ ВО «Муромский детский дом» родственниками и знакомыми

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о посещении воспитанников ГКУ ВО «Муромский детский дом» (далее – Учреждение) родственниками и знакомыми составлено на основе Конвенции ООН о правах ребенка, 1989г., Закона РФ «Об образовании», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», 1998г., Гражданского кодекса РФ, 1995г., Конституции РФ, 1993г., Семейного кодекса РФ, 1996г.
- 1.2. Решение о посещении воспитанником родственников принимается в соответствии со статьей 55 Семейного кодекса РФ, гарантирующей право ребенка на общение с родителями, бабушкой, дедушкой, братьями, сестрами и другими родственниками.
- 1.3. При принятии решения о посещении воспитанников родителями, согласно статье 71, 73 Семейного кодекса РФ, необходимо иметь решение суда на право родителей общаться с ребенком. В случае если родственники и родители, лишенные родительских прав, проживают вместе, то родственники не имеют право взять ребенка в гости.
- 1.4. Педагогический коллектив Учреждения поддерживает, сохраняет, укрепляет всевозможные ростки родственных связей воспитанника.
- 1.5. Педагогический коллектив максимально содействует мечте ребенка по возвращению его в семью, взаимодействуя со всеми заинтересованными ведомствами.

II. Цель и задачи.

- 2.1. Цель – организация общения воспитанников с родственниками (родителями) и знакомыми.
- 2.2. Задачи:
 - организовать работу по созданию условий и возможностей для общения воспитанников с родственниками (родителями) и знакомыми;
 - систематизировать работу в группах по организации возможности общения и поддержания родственных связей;
 - организовывать досуговые мероприятия с приглашением родственников (родителей) и знакомых;
 - через акции «Теплый дом», «Каникулы» способствовать желанию родственников, знакомых взять воспитанников Учреждения на выходные, праздничные дни или каникулы;
 - работать над организацией встреч воспитанников с родственниками (родителями) и знакомыми на территории Учреждения.

III. Принципы работы с родителями и родственниками воспитанников.

- 3.1. Принцип сотрудничества.
- 3.2. Принцип целесообразности.
- 3.3. Принцип гуманизма.
- 3.4. Принцип толерантности.
- 3.5. Принцип индивидуальности.
- 3.6. Принцип выбора.
- 3.7. Принцип эмпатии.
- 3.8. Принцип добровольности.

IV. Порядок отпуска воспитанников из Учреждения в каникулярное время, в праздничные и выходные дни к родственникам и кандидатам в замещающие родители.

- 4.1. Решение о возможности родственников, кандидатов в замещающие родители принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, в свою семью на основании гостевого режима принимается директором Учреждения на основании заключения органа опеки и попечительства о передаче ребенка в семью граждан на временное пребывание.

- 4.2.Администрация Учреждения является опекуном и попечителем, несет ответственность за жизнь, здоровье и благополучие воспитанников. Для снижения риска неблагоприятных последствий директор и сотрудники Учреждения осуществляют подготовительные мероприятия при проверке условий посещения воспитанником семьи заявителя.
- 4.3.При направлении воспитанника в семью, берется согласие ребенка на пребывание ребенка в этой семье, его способность принимать условие гостевого режима. Ребенок, достигший 10-летнего возраста, в письменной форме дает согласие на пребывание в семье.
- 4.4.Длительность пребывания на гостевом режиме устанавливается с учетом индивидуальных особенностей ребенка, его желания, а также, рекомендаций специалистов Учреждения (воспитателя, педагога-психолога, социального педагога, медицинского работника) и режима работы детского дома.
- 4.5.Воспитанники вправе посещать семьи заявителей в выходные, в праздничные дни и в период каникул. Во время учебного процесса заявитель дает письменные гарантии о том, что воспитанник продолжит обучение в образовательном учреждении по месту жительства заявителя.
- 4.6.Заявитель не имеет право оставлять ребенка у третьих лиц, в том числе санаториях, в лагерях отдыха и т.д.
- 4.7.Заявитель не имеет право вывозить ребенка за пределы территории места проживания. В случаях перемены местонахождения ребенка (отъезд в отпуск, экскурсионные поездки и т.д.) заявитель обязан заранее согласовать их с администрацией Учреждения.

V. Документация, предоставляемая заявителем при обращении в Учреждение.

- 5.1.Документ, удостоверяющий личность заявителя.
- 5.2.Заявление на имя директора Учреждения с просьбой разрешить воспитаннику гостевое пребывание во время выходных, праздничных дней или каникул.
- 5.3.В заявлении заявитель указывает:
 - данные документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет);
 - заключение органов опеки и попечительства;
 - адрес места, где будет находиться ребенок;
 - номера телефонов для связи, в т.ч. мобильный;
 - при наличии родственных связей указывается степень родства.
- 5.4.При передаче ребенка на гостевой режим с заявителем заключается договор о передаче несовершеннолетнего на каникулы, выходные и праздничные дня в семьи граждан.
- 5.5.В расписке заявитель прописывает обязательство о принятии на себя ответственности за сохранность жизни и здоровья ребенка и обязанности осуществлять надлежащее воспитание и содержание в период посещения, обязательство доставить воспитанника учреждения за свой счет к указанному администрацией сроку.
- 5.6.Администрация Учреждения получает согласие от заявителя на проверку представителем детского дома или органов опеки и попечительства условий нахождения воспитанника в гостях и гарантию предоставления возможности ребенку связаться с администрацией Учреждения или органами опеки и попечительства.
- 5.7.В случае, если личность заявителя вызывает сомнения, администрация Учреждения может запросить дополнительные данные, характеризующие заявителя и членов его семьи, или отказать о возможности посещения ребенком заявителя.
- 5.8.На основании предоставленных заявителем документов администрация Учреждения выносит решение о возможности кратковременного проживания в семье заявителя.

- 5.9. До принятия решения о посещении воспитанником семьи заявителя директор и сотрудники Учреждения проводят разъяснительную работу как с ребенком, так и с заявителем.
- 5.10. Разрешение администрации Учреждения на кратковременное проживание в семье заявителя по гостевому разрешению оформляется приказом директора по Учреждению.
- 5.11. Гостевое разрешение хранится в личном деле воспитанника.
- 5.12. Директор Учреждения по согласованию с заявителем решает вопрос о довольствовании ребенка на период нахождения в семье по накладной со склада.
- 5.13. В случае отрицательного решения администрации Учреждения о возможности посещения ребенком семьи заявителя, отказ оформляется в письменном виде с указанием причин и заявителю возвращаются поданные документы.

VI. Алгоритм работы социального педагога по направлению воспитанников на гостевой режим в семьи граждан

- 6.1. Предварительная работа с гражданами, желающими взять детей в гости.
- 6.2. Профилактическая работа по подготовке воспитанников к гостевому режиму:
- беседа с воспитателями «Выявление психологического настроя воспитанника на посещение семьи»;
 - взаимодействие с воспитателями групп по подготовке детей к гостевому режиму.
- 6.3. Работа педагога-психолога с ребенком.
- 6.4. Совместная работа бухгалтерии, заведующей складом, медперсонала, младших воспитателей по подготовке материальной базы.
- 6.5. Пребывание ребенка на гостевом режиме.
- 6.6. По возвращению ребенка из гостевого режима:
- проведение индивидуальной беседы через устное анкетирование ребенка по выявлению положительных или отрицательных сторон гостевого режима.
- 6.7. Обработка информации с занесением в тетрадь «Посещение детьми гостевого режима».
- 6.8. Для полноты сбора информации совместное наблюдение за воспитанниками, побывавшими в гостях в течение 10 дней (воспитатели, младшие воспитатели, ночные воспитатели).
- 6.9. Написание отчета-справки.
- 6.10. Обсуждение результатов пребывания детей в семьях граждан на ПМПК, на совещании при директоре, на административном совете и т.д.

VII. Этапы возвращения воспитанников в семью посредством работы с родителями.

- 7.1. Знакомство с семьей:
- цель – выявление причин поступления ребенка в детский дом;
 - формы работы: изучение личных дел, обследование жилищных условий, оформление социальных карт воспитанника;
 - работа воспитателя: изучение личного дела ребенка, ведение социального паспорта в группе, заполнение карты;
 - работа социального педагога: изучение личного дела ребенка, оформление запросов о недостающих документах или о нахождении родителей, обследование жилищных условий с последующим составлением акта
- 7.2. Вовлечение родственников и родителей в жизнь группы:
- цель – создание атмосферы доверительности в отношениях ребенка с родственниками, родителями;

- формы работы: беседы с родителями, дни открытых дверей, семейные праздники, родительские собрания, совместный труд на территории детского дома, нахождение детей на выходные и каникулярные дни дома, ведение семейных альбомов, поздравление с праздником семьи;
- работа воспитателя: сотрудничество, систематическое планирование совместных мероприятий;
- родители: отношение родителей, принятие активного участия;
- воспитанники: отношение воспитанников, умение встретить, ухаживать, показать свои умения.

7.3. Вовлечение родителей и родственников в жизнь группы.

- цель – воспитание заботы о детях;
- формы работы: приход родителей в детский дом, поздравление с днем рождения и другими праздниками, выращивание рассады и комнатных растений, материальная помощь;
- работа воспитателя: поддерживать инициативу родителей, повысить мотивацию родителей к родительской любви;
- родители: проявление заботы о детях по своей инициативе;
- воспитанники: поддерживают инициативу родителей и родственников во всех делах.

7.4. Заполнение карты наблюдений динамики развития родительского сознания по следующим разделам:

- улучшение условий проживания;
- трудоустройство;
- взаимоотношения с детьми;
- посещения ребенка в Учреждении;
- помощь ребенку и группе;
- активность в воспитании ребенка;
- результат.