

**Государственное казенное учреждение  
Свердловской области  
«Дом ребенка»**  
Уральских рабочих, 36, г. Екатеринбург, тел/факс 307-18-94

**ПРИКАЗ**

09 января 2024 г.

№ 58

**Об утверждении правил приема и отчисления детей, а также формирования и ведения личных дел ГКУ СО «Дом ребенка»**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить правила приема и отчисления детей ГКУ СО «Дом ребенка», а также формирования и ведения личных дел воспитанников ГКУ СО «Дом ребенка» (приложение №1 к приказу)
2. Специалистам по социальной работе ГКУ СО «Дом ребенка» руководствоваться данными правилами.
3. Системному администратору Костыгову Е.Д. разместить данные правила на сайте ГКУ СО «Дом ребенка».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника юридического отдела ГКУ СО «Дом ребенка» Розину О.Л.

Главный врач



М.В. Фрайфельд



М.В. Фрайфельд

## Правила

приема и отчисления детей, а также формирование и ведение личных дел  
ГКУ СО «Дом ребенка»

### 1. Категория детей, находящихся в учреждении:

В ГКУ СО «Дом ребенка» воспитываются дети с рождения до 4 лет включительно, в том числе оставшимся без попечения родителей, дети, имеющие родителей (законных представителей) и временно помещенные в казенное учреждение, а также дети-инвалиды в возрасте до 4 лет включительно, которым необходима реабилитация.

### 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 (при трудной жизненной ситуации):**

- 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) СНИЛС несовершеннолетнего
- Г) Медицинский полис несовершеннолетнего;
- Д) сведения о близких родственниках ребенка;
- Е) Акт обследования условий жизни несовершеннолетнего и его семьи;
- Ж) заключение медицинской организации (Медицина №711);
- З) Заключение ПМПК (при наличии) для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- И) ИПРА ребенка – инвалида и справка МСЭ (при наличии)
- К) Пятистороннее соглашение о временном помещении несовершеннолетнего в организацию (заключенного с: Управление социальной политики по СО которое помещает, Управление социальной политики по СО на территории которого помещается ребенок, законный представитель несовершеннолетнего, учреждение и с центр социальной помощи семье и детям на территории которой проживает законный представитель).

Л) направление МСП СО о временном помещении в организацию (форма утверждена Постановлением Правительства СО от 22.03.2016 №173-ПП).

М) Приказ о признании нуждающимся в социальном обслуживании и ИППСУ.

**- 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» и методическими рекомендациями по ведению личных дел детей, проживающих в организациях, предоставляющие социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания Приказ №547 от 26.06.2023 года Министерства труда и социальной защиты РФ, а именно:  
-свидетельство о рождении, а при его отсутствии заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст подопечного, паспорт (для подопечных старше 14 лет);

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо о направлении несовершеннолетнего гражданина в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - организация для детей-сирот);

- документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних:

- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

- свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);

- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

- заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;

- иные документы;

В) В личное дело также включаются следующие документы (при их наличии):

- а) выписка из домовой книги или справка о регистрации подопечного по месту жительства и составе семьи;
- б) правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера);
- в) договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;
- г) опись имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- д) акты проверок условий жизни подопечного;
- е) договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;
- ж) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
- з) полис обязательного медицинского страхования;
- и) решение суда о взыскании алиментов,
- к) справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, его индивидуальная программа реабилитации или абилитации или сведения, подтверждающие факт установления инвалидности подопечному, а также сведения, содержащие рекомендации по его реабилитации или абилитации. (при наличии)
- л) Приказ о признании нуждающимся в социальном обслуживании и ИПЧСУ

**-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). Органы опеки в течении одного месяца формируют личное дело и предоставляют его в учреждение (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»)

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.

**-при помещении детей, проживающих в семьях, находящихся в социально-опасном положении** (в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2007 №216-пп):

- А) Направление территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области с указанием срока временного пребывания и причины временного помещения;
- Б) Акт (копия) оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел;
- В) свидетельство о рождении
- Г) медицинский полис;
- Д) СНИЛС несовершеннолетнего;
- Е) документы, объективно подтверждающие наличие в семье трудной жизненной ситуации и необходимость оказания социальной помощи и реабилитации;
- Ж) Постановление ТКДН о постановке семьи на учет, как семью находящуюся в социально-опасном положении и программу реабилитации семьи;
- З) Медицинскую карту несовершеннолетнего;
- И) Акт обследования условий жизни несовершеннолетнего и его семьи.

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/отдела профилактики 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.

- Воспитанники, имеющие статус оставшихся без попечения родителей, подлежат фотографированию, фото предоставляются в отдел опеки и попечительства для формирования анкеты.

- Администрацией дома ребенка принимаются все возможные установленные законодательством РФ меры по 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 дома 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 взыскателя – 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 других технических средств реабилитации.
- Администрация дома ребенка оформляет пенсии (по потере кормильца, по инвалидности) воспитанникам.
- Администрация дома ребенка подает иски о лишении родительских прав и иски об ограничении в родительских правах, в случаях коллегиального принятия решения всеми структурами системы профилактики.
- по результатам каждого календарного года в отношении детей, имеющих статус оставшихся без попечения родителей, 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».
- Администрация Дома ребенка один раз в шесть месяцев оформляется индивидуальный план жизнеустройства несовершеннолетнего (форма утверждена Приказом Министерства просвещения РФ №214 от 07.04.2023 года).
- Администрация Дома ребенка оформляет представление на ребенка при приеме ребенка в организацию уполномоченным сотрудником организации на основании документов его личного дела и сведений о нем. Заполнение представления осуществляется в электронном виде уполномоченным сотрудником. Ежегодно представление на ребенка дополняется новыми

сведениями (за 5 дней до дня рождения ребенка) (форма утверждена Приказом Министерства труда и социальной защиты №547 от 26.06.2023 года).

- Администрация Дома ребенка ежемесячно направляет запросы в отдел опеки и попечительства/отдел профилактики по вопросу профилактических работ с семьей попавшей в трудную жизненную ситуацию или с семьей находящейся в социально-опасном положении.

- Администрация Дома ребенка работает с семьями ТЖС, СОП по вопросу возврата детей в родные семьи, сохранения детско-родительских отношений (проводит юридические, психологические, педагогические, медицинские консультации).

- Администрация Дома ребенка оказывает социальные услуги в стационарной форме, согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг. Заключает договор с УСП при оформлении с детьми, оставшимися без попечения родителей и с родителями, при помещении детей в ТЖС или СОП. Ежемесячно оформляются акты о выполнении социальных услуг, подписываются двумя сторонами и хранятся в личном деле воспитанников.

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.

А) 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.

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

- Возврат ребенка в семью, помещенного в организацию как ТЖС или СОП:

А) Управление социальной политики СО предоставляет в организацию письмо – разрешение о возврате ребенка в биологическую семью, либо постановление ТКДН о возврате ребенка в родную семью.

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.

Каждый день Администрация Дома ребенка направляет мониторинг свободных мест <https://zabota017.msp.midural.ru/deiatelnost-u017/monitoring-svobodnyh-mest.html>