

Государственное казенное учреждение города Севастополя
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Наш дом»

· ПРИКАЗ

От «06» 06 2018г.

город Севастополь

№ 149

Об утверждении Порядка посещения воспитанников в Государственном казенном учреждении города Севастополя «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наш дом»

В целях реализации положений статей 55, 75 и 155.3. Семейного кодекса Российской Федерации, статьи 9 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», с учётом норм приказов Государственного казенного учреждения города Севастополя «Центр содействия семейному воспитанию» от 12.01.2016 №29 «Об утверждении процедуры встречи с ребенком лица, являющегося на основании направления органа опеки и попечительства кандидатом в приемные родители или потенциальным опекуном (попечителем)» (в редакции от 18.05.2016), от 15.12.2017 № 260 «Об утверждении примерной формы соглашения о совместной деятельности ГКУ ЦССВ с социально ориентированными некоммерческими организациями, примерной формы договора благотворительного пожертвования и журналов по их регистрации» (в редакции от 28.02.2018), приказов Государственного казенного учреждения города Севастополя «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наш дом» от 31.01.2018 № 27 «Об оптимизации обеспечения комплексной безопасности в учреждении», от 21.02.2018 № 48 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в стационарной форме (Правила для воспитанников) и Перечня предметов получателя социальных услуг, подлежащих изъятию при выявлении в Государственном казенном учреждении города Севастополя «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наш дом», и на основании Устава,

приказываю,

1. Утвердить Порядок посещения воспитанников в Государственном казенном учреждении города Севастополя «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наш дом» (Приложение 1).

2. Ознакомить с требованиями настоящего приказа работников Семейного отделения, Отделения социальной реабилитации и коррекции, сторожей, а также несовершеннолетних воспитанников, находящихся и/или помещаемых в учреждение (ответственные: руководители структурных подразделений - в отношении работников; Лужецкая И.С. – в отношении воспитанников).

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте учреждения.

4. Настоящий приказ вступает в силу 06.06.2018.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности заместителя директора по воспитательной работе – заведующего отделением Лужецкую И.С.

Директор

Л.А. Мамонова

Согласовано Педагогическим советом ГКУЦПДОПР
«Наш дом»
(протокол от 30.05.2018 г. № 5)

Приложение № 1
утверждено приказом
ГКУЦПДОПР «Наш дом»
от «06» «06» 2018 г. № 149

**Порядок посещения воспитанников
в Государственном казенном учреждении города Севастополя «Центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, «Наш дом»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок посещения воспитанников в Государственном казенном учреждении города Севастополя «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наш дом» (далее - Порядок) разработан в целях защиты прав и законных интересов воспитанников учреждения в соответствии со статьями 55, 75 и 155.3. Семейного кодекса Российской Федерации, с пунктом 8 части 1 статьи 9, пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 442-ФЗ), со статьями 12 и 13 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее - Федеральный закон № 120-ФЗ), с пунктом 1 части 3 статьи 4 Закон города Севастополя от 30.12.2014 № 103-ЗС «О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе», с пунктами 46, 47, 49 Положения о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей, утверждённого постановлением 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», СанПиН 2.4.3259-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утверждённого постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 09.02.2015 № 8.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует режим и порядок нахождения посетителей воспитанников в Государственном казенном учреждении города Севастополя «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наш дом» (далее - Учреждение) и на его территории.

1.3. В целях настоящего Порядка посетителями считаются:

а) **«кандидаты»** - граждане Российской Федерации, обладающие статусом кандидатов в опекуны, попечители, усыновители, получившие в органе опеки и попечительства соответствующее направление на посещение ребёнка (детей) со сроком действия, установленным вышеуказанным исполнительным органом государственной власти;

б) **«временные опекуны»** - граждане Российской Федерации, получившие в органе опеки и попечительства соответствующее заключение, выданное по месту жительства граждан, о возможности временной передачи ребёнка (детей) в семью со сроком действия, установленным вышеуказанным исполнительным органом государственной власти;

в) **«законные представители»** - родители, опекуны, попечители, усыновители, дети которых при наличии уважительных причин ранее были помещены в учреждение, как в организацию для детей-сирот в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации, статьями 15 - 17 Федерального закона № 442-ФЗ;

г) **«ограниченные в правах родители»** - родители, родительские права которых ограничены судом*, заявление которых о контактах с ребёнком было рассмотрено в установленном порядке администрацией Учреждения (при условии, что контакт не оказывает на ребёнка вредного влияния), получившие разрешение на контакт с ребёнком по установленному индивидуальному графику (с учётом режима дня и распорядка работы Учреждения);

д) **«родственники»** - перечисленные органом опеки и попечительства в личном деле ребёнка в справке о родственниках, ранее помещённого в Учреждение под надзор (дедушки, бабушки, брата, сестры и другие родственники согласно Семейному кодексу Российской Федерации);

е) **«иные посетители»** - лица, перечисленные в пункте 8 части 1 статьи 9 Федерального закона № 442-ФЗ (адвокаты, нотариусы, представители общественных и (или) иных организаций, священнослужители), встречи детей с которыми предварительно согласованы с администрацией Учреждения.

* - при принятии судом решения об ограничении родительских прав на основании статьи 73 Семейного кодекса Российской Федерации, вступившего в законную силу (не распространяется на лиц,

лишённых родительских прав).

II. Порядок посещения воспитанников законными представителями, временными опекунами, ограниченными в правах родителями и родственниками

2.1. Учреждение посредством телефонных переговоров, переписки (рассмотрения заявлений в установленном порядке) и личных встреч обеспечивает условия для общения детей с законными представителями, временными опекунами, ограниченными в правах родителями и родственниками, в целях поддержания родственных связей, содействия возвращения детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под надзором в Учреждении, в кровную семью либо временно помещённых в Учреждение по заявлениям законных представителей при наличии уважительных причин, нормализации отношений в семье (за 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 Российской Федерации), с соблюдением правил внутреннего распорядка Учреждения и безопасности детей.

2.2. График приема законных представителей, временных опекунов, ограниченных в правах родителей и родственников определяется с учетом режима дня детей в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в стационарной форме (Правилами для воспитанников), Планом воспитательной работы, согласно разделу 4 настоящего Порядка.

2.3. Посещение воспитанников законными представителями, временными опекунами, ограниченными в правах родителями и родственниками осуществляется по следующему графику (с учетом режима работы и распорядка дня):

- в рабочие дни с понедельника по пятницу с 15.00 до 20.00;
- в выходные и праздничные дни с 09.00 до 12.00.

2.4. В целях организации личных встреч с ребёнком законные представители, временные опекуны, родственники, а также ограниченные в правах родители обязаны написать заявление на имя директора Учреждения по прилагаемой к настоящему Порядку Formой № 1. К указанному заявлению прикладывается согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных согласно прилагаемой к настоящему Порядку Formой № 2 и копия основного документа, удостоверяющего личность, позволяющего идентифицировать его личность. Директор учреждения (лицо его заменяющее) рассматривает письменное заявление на предмет наличия оснований, проставляет на заявлении соответствующую резолюцию:

а) при наличии оснований руководителю Семейного отделения - для определения ответственного педагогического работника при проведении личных встреч в Учреждении, в случае необходимости подготовки проекта приказа об установлении графика встреч и оформления временного пропуска (оригинал заявления приобщается в личное дело ребёнка, копии передаются: заместителю директора по воспитательной работе-заведующему отделением и заместителю директора по безопасности вместе со служебной запиской ответственного специалиста по социальной работе о выдаче временного пропуска, ответственного за ведение личных дел по конкретному району города Севастополя);

б) при отсутствии предоставления согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и/или выявления факторов, подтверждённых доказательствами, что контакты заявителя оказывают на ребенка вредное влияние ** (наличие признаков опьянения, неадекватного или агрессивного поведения и т.п.) – об отказе в личной встрече с ребёнком указанием специалисту по социальной работе направить соответствующий ответ заявителю с разъяснением оснований отказа оригинал заявления, а также документы послужившие основанием для отказа приобщаются в личное дело ребёнка).

**** - при принятии судом решения об ограничении родительских прав могут быть разрешены контакты с ребенком, если это не оказывает на ребенка вредного влияния. Контакты родителя с ребенком допускаются с согласия органа опеки и попечительства либо с согласия другого родителя, не лишённого родительских прав или не ограниченного в родительских правах, опекуна (попечителя), приемных родителей ребенка или администрации организации, в которой находится ребенок (ст.75 СК РФ).**

2.5. Заместитель директора по воспитательной работе – заведующий отделением поручает

воспитателю соответствующей группы, в которой находится ребенок и/или иному педагогическому работнику обеспечивать встречи с ребёнком, а в отношении родителей, ограниченных правах – непосредственный контроль.

2.6. Личные встречи детей с законными представителями, временными опекунами, ограниченными в правах родителями и родственниками осуществляются в пределах Учреждения (на его территории или в специально определенном помещении).

2.7. Считается, что встречи с ребенком за пределами Учреждения рекомендованы только с законными представителями, временными опекунами, а также с родственниками, ранее посещавшими ребенка и хорошо известными как ребенку, так и педагогическим работникам Учреждения. При организации такой встречи учитывается лично мнение ребёнка, достигшего возраста 10 лет.

2.8. Встречи ограниченных в правах родителей за территорией Учреждения с детьми считаются недопустимыми.

2.9. Личные встречи в Учреждении проходят в присутствии воспитателя и/или иного педагогического работника, а в определённых ситуациях и специалиста по социальной работе.

2.10. Законные представители, временные опекуны, родственники, а также ограниченные в правах родители могут приглашены с разрешения администрации Учреждения на любые массовые мероприятия, проводимые в Учреждении.

2.11. В целях защиты прав и законных интересов воспитанников, соблюдения режима дня, Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в стационарной форме и Плана воспитательной работы, установленных в Учреждении, а также охраны здоровья детей считаются недопустимыми следующие действия посетителей:

- а) свободно перемещаться по служебным, жилым и иным помещениям Учреждения;
- б) обследовать кровати, шкафы для хранения личных вещей, тумбочки детей, а также иные предметы мебели и оборудования, имеющиеся в Учреждении;
- в) угощать детей продуктами и/или напитками собственного приготовления;
- г) давать указания воспитателям о правилах воспитания и ухода за детьми, поскольку воспитание и уход осуществляются в соответствии с действующими нормативными документами и локальными актами;
- д) совершать действия и допускать высказывания, формирующие негативное отношение воспитанников к воспитателям и/или иным работникам Учреждения;
- е) своим поведением и высказываниями нарушать права других детей, находящихся в Учреждении;
- ж) нарушать режим дня и общие правила поведения в Учреждении, в том числе, передавать несовершеннолетним воспитанникам лично либо через третьих лиц на территории Учреждения устройства, вещества,

предметы, входящие в установленный Перечень предметов подлежащих изъятию при выявлении в ГКУЦПДОБПР «Наш дом», утверждённый приказом от 21.02.2018 № 48***.

**** - должностные лица специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации в соответствии с подпунктом 3 пункта 6 статьи 13 Федерального закона № 120-ФЗ пользуются правом изымать в установленном порядке у несовершеннолетних, содержащихся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, предметы, запрещенные к хранению в указанных учреждениях.*

2.12. Действия, указанные в абзацах «а» и «б» подпункта 2.10. настоящего Порядка, допустимы с согласия и в сопровождении воспитателя соответствующей группы или иного педагогического работника Учреждения.

2.13. Советы и пожелания по уходу и воспитанию детей, основанные на ранее сформированных в семье привычках детей, могут быть учтены воспитателем (-ями) при отсутствии нарушения установленных законодательством норм, а также прав и законных интересов других воспитанников.

III. Порядок посещения воспитанников лицами, желающими принять под опеку (попечительство) или усыновить (удочерить), а также лицами, получившими в органе опеки и попечительства соответствующее заключение, выданное по месту жительства граждан, о

возможности временной передачи ребёнка (детей) в семью

3.1. Учреждение обеспечивает комфортные условия для посещения ребенка лицами желающими усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, получившие в установленном порядке направление на посещение ребёнка, в целях знакомства и установления контакта между ребенком и указанными лицами, а также встреч с лицами, получившими в органе опеки и попечительства соответствующее заключение, выданное по месту жительства граждан, о возможности временной передачи ребёнка (детей) в семью.

3.2. Учреждение обеспечивает ознакомление лиц, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка с личным делом ребенка, а также проведение консультаций с медицинским работником, педагогом-психологом и другими работниками Учреждения в соответствии с положениями приказа Государственного казенного учреждения города Севастополя «Центр содействия семейному воспитанию» от 12.01.2016 №29 «Об утверждении процедуры встречи с ребенком лица, являющегося на основании направления органа опеки и попечительства кандидатом в приемные родители или потенциальным опекуном (попечителем)» (в редакции от 18.05.2016, далее – приказ ГКУЦПДОБПР «Наш дом» от 12.01.2016 № 29).

3.3. Посещение воспитанников лицами, указанными в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляется не менее 3 раз в неделю, включая выходные и праздничные дни. В будние дни возможно посещение в вечернее время.

3.4. График приема лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство), определяется приказом ГКУЦПДОБПР «Наш дом» от 12.01.2016 № 29:

- в рабочие дни с понедельника по пятницу с 09.00 до 12.00 и с 15.00 до 20.00;
- в выходные и праздничные дни с 09.00 до 12.00.

3.5. В целях организации личной встречи с ребёнком лицом, указанным в пункте 3.1. настоящего Порядка, данное лицо лично предоставляет ответственному за данное направление деятельности Учреждения специалисту по социальной работе оригинал направления или заключения, выданного ранее органом опеки и попечительства, а также согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных согласно Приложению 2 к настоящему Порядку и обязательство данного лица о неразглашении персональных данных и иной информации о ребёнке согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

3.6. Ответственным за данное направление деятельности Учреждения специалистом по социальной работе проверяются:

- предъявляемый лично оригинал основного документа, удостоверяющего личность;
- соответствие реквизитов и содержания выданных органом опеки и попечительства документов, подтверждающих статус данного лица;
- правильность заполнения соответствующих согласия и обязательства, согласно Форм № 2 и № 3 к настоящему Порядку.

3.7. Директору Учреждения (лицу его заменяющему) после соответствующей регистрации предоставляется:

- для визирования оригинал направления или заключения, выданного ранее органом опеки и попечительства, который в последующем приобщается в соответствующее личное/номенклатурное дело;
- служебная записка о необходимости выдачи временного пропуска со сроком действия, установленным направлением или заключением, выданным ранее органом опеки и попечительства

3.8. Предварительный план посещений ребёнка должен быть согласован с заместителем директора по воспитательной работе – заведующим отделением в целях соблюдения распорядка дня и режима посещения воспитанниками учебных занятий, секций, различных плановых и внеплановых мероприятий как в Учреждении, так и за его пределами.

3.9. Каждое посещение ребёнка фиксируется в соответствующем журнале ответственным специалистом по социальной работе.

3.10. Лица желающие усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, а

также лица, получившие в органе опеки и попечительства соответствующее заключение, выданное по месту жительства граждан, о возможности временной передачи ребёнка (детей) в семью, обязаны при встречах и посещениях детей в Учреждении соблюдать правила, предусмотренные подпунктами 2.11. - 2.13. настоящего Порядка.

IV. Порядок посещения воспитанников иными посетителями.

4.1. Учреждение посредством телефонных переговоров, переписки (рассмотрения запросов в установленном порядке) и личных встреч обеспечивает условия для посещения детей иными посетителями, перечень которых предусмотрен подпунктом 8 части 1 статьи 9 Федерального закона № 442-ФЗ, которые в силу закона или заключённых ранее соглашений с Учреждением о сотрудничестве, своими действиями способствуют защите прав и законных интересов воспитанников Учреждения или участвуют в социальной реабилитации воспитанников Учреждения, являющихся детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей****.

**** - в целях благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности (абзац 14 пункта 1 статьи 2 Федерального закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»).

4.2. Посещение воспитанников иными посетителями, кроме представителей общественных и (или) иных организаций, согласовывается администрацией Учреждения в рабочем порядке в день посещения, с учётом режима дня и Плана воспитательной работы.

4.3. Допуск иных посетителей на территорию Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном казенном учреждении города Севастополя «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наш дом», утверждённым приказом от 31.01.2018 № 27 «Об оптимизации обеспечения комплексной безопасности в учреждении» *****.

***** - оформляется или разовый пропуск, или временный пропуск на период действия договора, соглашения (ордера) и т.п.

V. Заключительные положения

5.1. После соответствующего согласования со стороны администрации Учреждения посетители вправе посещать ребёнка в соответствии с настоящим Порядком.

5.2. При организации первой встречи воспитатель/специалист по социальной работе или иной работник Учреждения, назначенный ответственным лицом за организацию встречи, обязан ознакомить под роспись посетителя с настоящим Порядком, режимом работы воспитательной группы, а также с Перечнем предметов получателя социальных услуг, подлежащих изъятию при выявлении в Государственном казенном учреждении города Севастополя «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наш дом», утверждённым приказом от 21.02.2018 № 48 в Журнале ознакомления посетителей с правилами «Нашего дома», согласно прилагаемой к настоящему Порядку Формой № 3, ответственным за ведение которого определяется специалист по социальной работе, назначенный приказом директора Учреждения.

5.3. В помещениях Учреждения (на информационных стендах воспитательных групп) и на официальном сайте Учреждения должен быть обеспечен беспрепятственный доступ к настоящему Порядку.

5.4. Конфликтные ситуации, которые не могут быть урегулированы на месте, разрешаются с привлечением вышестоящих должностных лиц Учреждения, а при необходимости – директора Учреждения (лица его заменяющего) и/или руководства Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя (г. Севастополь, ул. Руднева, 40).

«Наш дом» от «___» ___ 2018г. № _____

Директору ГКУЦПДОБПР
«Наш дом»
Мамоновой Л.А.

от _____
(Фамилия,

Имя,

Отчество)
проживающего по адресу:

тел.конт. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить посещение _____

(Фамилия, Имя, Отчество ребёнка)

в соответствии с графиком и порядком посещения, устанавливаемыми администрацией Государственного казенного учреждения города Севастополя «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наш дом».

Основание: _____
(указывается статус посетителя по отношению к ребёнку)

что подтверждается _____
(наименование и реквизиты документа (-ов), подтверждающего статус посетителя)

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Форма № 2
утверждена приказом ГКУЦПДОБПР
«Наш дом» от «___» ___ 2018г. № _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Севастополь «___» _____ 20__ г.

Субъект персональных данных,

_____ (Фамилия, Имя, Отчество полностью)

серия _____ № _____

(вид основного документа, удостоверяющий личность)

выдан _____

(кем и когда)

проживающий(-ая) по адресу _____

тел.№ _____

Принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:

Государственное казенное учреждение города Севастополя «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наш дом», ОГРН 1159204000890, адрес: 299011, Севастополь, ул. Кулакова, д.1

Со следующей целью обработки персональных данных (нужное подчеркнуть):

Учёт законных представителей, родственников, кандидатов в приёмные родители, опекуны (попечители), усыновители (удочерители), ограниченных в правах родителей, временных опекунов - по посещению детей, являющихся воспитанниками учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

Фамилия; имя; отчество; адрес; паспортные данные: а) вид документа; б) серия и номер документа; в) орган, выдавший документ; - наименование; - код; г) дата выдачи документа; д) адрес регистрации места жительства (с согласием на копирование страниц паспорта); Адрес фактического места жительства; Пол; Номер контактного телефона;

Наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка будет поручена такому лицу):

Департамент труда и социальной защиты населения города Севастополя, адрес: 299059, Руднева, д.40.

г. Севастополь, ул.

Перечень действий с персональными данными, на исполнение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной и неавтоматизированной) обработки персональных данных, а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление персональных данных.

Срок действия согласия субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Согласие действует бессрочно, до его отзыва субъектом персональных данных путем письменного обращения к оператору.

Субъект персональных данных уведомляется о том, что в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных в соответствии с частью второй статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись субъекта персональных данных:

_____ (Ф.И.О. полностью, подпись)

Форма № 3
утверждена приказом ГКУЦПДОБП
«Наш дом» от «___» _____ 2018г. № _____

Обложка

Государственное казенное учреждение города Севастополя «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наш дом»

_____ (наименование организации)

ЖУРНАЛ № _____

ознакомления посетителей с правилами «Нашего дома»

(Ознакомление с Порядком посещения воспитанников, а также с Перечнем предметов получателя социальных услуг, подлежащих изъятию при выявлении в Государственном казенном учреждении города Севастополя «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наш дом»)

Начат: «___» _____ 20__ г.

Окончен: «___» _____ 20__ г.

Ответственный: _____

Следующая страница

№ п/п	Дата ознакомления посетителя с Правилами «Нашего дома»	Фамилия, имя, отчество посетителя	Статус посетителя	Должность, фамилия и инициалы работника, ознакомившего посетителя с Правилами «Нашего дома»	Подпись	
					Посетителя	Работника
1	2	3	4	5	7	8