Приложение 4
 к приказу Министра образования и
 науки Республики Казахстан
 от 18 июня 2013 года № 229

 **Типовые правила деятельности приютов**

 **1. Основные положения**

      1. Настоящие Типовые правила деятельности приютов (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», Кодексом Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» и определяет порядок деятельности приютов (далее - приют).
      2. Приют – организация образования, которая создается для оказания социальной помощи детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, путем организации их временного проживания и дальнейшего жизнеустройства.
      3. Приют является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, печать и штампы со своим наименованием, бланки установленного образца, а также счет в банке и самостоятельно разрабатывает воспитательную программу в соответствии с психофизиологическими особенностями воспитанников, требованиями охраны здоровья, защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
      4. Приют в зависимости от конкретных задач и требований к особенностям содержания, обучения и воспитания детей, режима деятельности может создаваться для детей дошкольного и школьного возраста.
      5. Задачи приюта:
      1) создание условий для освоения образовательных программ детьми, нуждающимися в государственной помощи и поддержке, путем обеспечения необходимых условий для жизни, обучения и воспитания, предоставления места проживания;
      2) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности;
      3) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей стране - Республике Казахстан, уважения к государственным символам, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
      4) формирование потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни Республики Казахстан, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;
      5) приобщение к достижениям мировой и отечественной культуры, изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов, знание государственного, русского, иностранного языков;
      6) внедрение новых технологий обучения, информатизация образования;
      7) обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации воспитанников.
      6. Приют разрабатывает свой устав на основе Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», законов Республики Казахстан «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», постановлений Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года № 499 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, в том числе Типовых правил организации образования, реализующих дополнительные образовательные программы для детей», от 9 августа 2011 года № 919 «Об утверждении Типового устава (положения) государственного учреждения, за исключением государственного учреждения, являющегося государственным органом, и Типового устава государственного предприятия» и настоящих Правил.

      7. Организация проживания и воспитания строится с учетом индивидуальных особенностей воспитанников.
      8. Режим дня составляется с учетом круглосуточного пребывания воспитанников в приюте.
      9. Воспитательная работа в приюте ведется с учетом интересов, склонностей и психофизических особенностей воспитанников на принципах сотрудничества детей и взрослых.
      10. В приюте могут создаваться различные клубы, секции, кружки, студии, направленные на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей воспитанников.
      11. Воспитанники приюта могут посещать занятия в музыкальных, художественных, спортивных и других школах, в различных кружках и секциях, участвовать в конкурсах, олимпиадах, спартакиадах, выставках, смотрах и других формах массовых мероприятий со школьниками.
      12. Воспитанники приюта школьного возраста получают образование в общеобразовательной школе соответствующего населенного пункта.
      13. В приюте создаются группы: разновозрастные и одновозрастные (от 3 лет и старше - до 15 человек).
      14. В приют в течение всего календарного года принимаются дети от 3 до 18 лет.
      15. Основанием для их помещения в приют является направление органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству (далее – орган), с приложением акта о брошенном ребенке или о подкидывании, составленного сотрудниками правоохранительных органов, актом об отобрании, других имеющихся документов, подтверждающих отсутствие родителей.
      16. В ночное время, в выходные или праздничные дни несовершеннолетние могут быть помещены в приют на основании постановления руководителя городского, районного органа внутренних дел.
      17. При приеме детей в приют проводится регистрация, первичный медицинский осмотр и заводится личное дело на несовершеннолетнего.
      18. Срок пребывания детей в приюте составляет не более шести месяцев.
      На каждого ребенка, направляемого в приют, социальным педагогом школы, расположенной по месту жительства ребенка, сотрудником правоохранительных органов при их наличии предоставляется минимальный пакет документов (оригиналы):
      1) свидетельство о рождении (удостоверение личности);
      2) медицинские документы о состоянии здоровья и прививках;
      3) документы об образовании (если ребенок школьного возраста);
      4) акт обследования условий жизни ребенка;
      5) характеристика ребенка с места обучения;
      6) документы, подтверждающие отсутствие родителей (копии свидетельств о смерти родителей, решение суда об ограничении или лишении родительских прав родителей, о признании родителей безвестно отсутствующими, объявлении их умершими или признании недееспособными (ограниченно дееспособными), справка о болезни, справка о розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей).
      19. Администрация приюта осуществляет сбор полного пакета документов, подтверждающих статус ребенка, для его дальнейшего жизнеустройства.
      20. После поступления несовершеннолетнего в приют администрация издает приказ о зачислении несовершеннолетнего в число воспитанников.
      21. В приют не принимаются несовершеннолетние:
      1) находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
      2) с явно выраженными симптомами психических заболеваний;
      3) совершившие преступления, правонарушения.
      22. Перевод из приюта в другую организацию осуществляется на основании постановления акимата и приказа управления образования. Личное дело воспитанника передается представителю другой организации, где будет проживать и обучаться воспитанник.
      23. Передача воспитанника в семью под опеку или попечительство, на патронатное воспитание, усыновление осуществляется на основании постановления акимата об установлении опеки или попечительства, договора о передаче на патронатное воспитание, решения суда об усыновлении, а также письма органа о передаче ребенка.
      24. В журнале производится соответствующая запись о выбытии воспитанника с указанием причины.
      25. Возвращение воспитанников в кровную семью в случае восстановления в родительских правах их родителей осуществляется на основании Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», на основании решения суда, разрешения органа на основании заявления родителей и документов, подтверждающих их возможность воспитывать своего ребенка.
      26. Психологическое сопровождение в приюте, консультативную и профилактическую работу с сотрудниками осуществляют педагоги-психологи.
      27. Педагог-психолог:
      1) осуществляет психологическую помощь и поддержку воспитателям, воспитанникам, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;
воспитанника передается представителю другой организации, где будет проживать и обучаться воспитанник.
      23. Передача воспитанника в семью под опеку или попечительство, на патронатное воспитание, усыновление осуществляется на основании постановления акимата об установлении опеки или попечительства, договора о передаче на патронатное воспитание, решения суда об усыновлении, а также письма органа о передаче ребенка.
      24. В журнале производится соответствующая запись о выбытии воспитанника с указанием причины.
      25. Возвращение воспитанников в кровную семью в случае восстановления в родительских правах их родителей осуществляется на основании Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», на основании решения суда, разрешения органа на основании заявления родителей и документов, подтверждающих их возможность воспитывать своего ребенка.
      26. Психологическое сопровождение в приюте, консультативную и профилактическую работу с сотрудниками осуществляют педагоги-психологи.
      27. Педагог-психолог:
      1) осуществляет психологическую помощь и поддержку воспитателям, воспитанникам, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;
      2) предупреждает асоциальные действия воспитанников и осуществляет их своевременную коррекцию;
       3) выбирает формы и методы психодиагностической, консультативной, просветительско-профилактической, коррекционно-развивающей и социально-диспетчерской работы с воспитанниками, их родственниками и педагогами.
      28. Изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности, условий жизни воспитанников, оказание им социальной помощи осуществляет социальный педагог.
      29. Социальный педагог:
      1) осуществляет связь с заинтересованными ведомствами, оказывает помощь администрации детского дома, воспитателям в вопросах охраны прав и защиты интересов воспитанников и выпускников, их социальной адаптации;
      2) создает картотеку, банк данных воспитанников;
      3) проводит профориентационную работу и трудоустройство воспитанников;
      4) корректирует социальную и школьную дезадаптацию;
      5) совместно с психологом работает с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, проводит консультирование, анкетирование и рейдовые мероприятия;
      6) организует работу по своевременному оформлению пособий, полагающихся воспитаннику, сохранности жилища воспитанников, постановке в очередь на получение жилища;
      7) проводит работу по формированию личного дела на воспитанника.
      30. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается штатным медицинским персоналом.
      31. Медицинские работники обеспечивают:
      1) наблюдение за состоянием здоровья, физическим и психическим развитием воспитанников, оказание медицинской помощи;
      2) организацию и проведение два раза в год углубленных медицинских осмотров, профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий, оценку их эффективности;
      3) медицинский контроль за выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;
      4) осуществление контроля за качеством питания, соблюдение рационального режима учебной и внеучебной деятельности воспитанников, обеспечение санитарно-гигиенических требований в процессе трудового обучения;
      5) профессиональные рекомендации воспитанникам с учетом состояния их здоровья;
      6) работу с воспитанниками по гигиеническому воспитанию, пропаганде санитарно-просветительских знаний.
      32. При нарушении прав и законных интересов воспитанника, в том числе при невыполнении или ненадлежащем выполнении администрацией организации образования функций по обеспечению ему условий для содержания, воспитания и получения общего среднего образования, либо при злоупотреблении ими своими правами, ребенок может самостоятельно обращаться за защитой прав и законных интересов в орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, а по достижении возраста четырнадцати лет - в суд.
      33. Управление приютом осуществляет директор, назначаемый учредителем организации образования, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.
      34. Директор приюта:
      1) назначает на должности и освобождает от должностей работников приюта;
      2) представляет приют во взаимоотношениях с иными организациями;
      3) выполняет другие функции, предусмотренные уставом приюта;
      4) устанавливает структуру управления приютом и штатное расписание, распределение должностных обязанностей.
      35. Финансирование приюта осуществляется из средств местного бюджета.
      36. Поступление в приют дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования приюта за счет средств его учредителя (учредителей).
      37. Приют ведет делопроизводство и представляет отчетность органам образования в зависимости от подчиненности.

воспитанника передается представителю другой организации, где будет проживать и обучаться воспитанник.
      23. Передача воспитанника в семью под опеку или попечительство, на патронатное воспитание, усыновление осуществляется на основании постановления акимата об установлении опеки или попечительства, договора о передаче на патронатное воспитание, решения суда об усыновлении, а также письма органа о передаче ребенка.
      24. В журнале производится соответствующая запись о выбытии воспитанника с указанием причины.
      25. Возвращение воспитанников в кровную семью в случае восстановления в родительских правах их родителей осуществляется на основании Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», на основании решения суда, разрешения органа на основании заявления родителей и документов, подтверждающих их возможность воспитывать своего ребенка.
      26. Психологическое сопровождение в приюте, консультативную и профилактическую работу с сотрудниками осуществляют педагоги-психологи.
      27. Педагог-психолог:
      1) осуществляет психологическую помощь и поддержку воспитателям, воспитанникам, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;
      2) предупреждает асоциальные действия воспитанников и осуществляет их своевременную коррекцию;
       3) выбирает формы и методы психодиагностической, консультативной, просветительско-профилактической, коррекционно-развивающей и социально-диспетчерской работы с воспитанниками, их родственниками и педагогами.
      28. Изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности, условий жизни воспитанников, оказание им социальной помощи осуществляет социальный педагог.
      29. Социальный педагог:
      1) осуществляет связь с заинтересованными ведомствами, оказывает помощь администрации детского дома, воспитателям в вопросах охраны прав и защиты интересов воспитанников и выпускников, их социальной адаптации;
      2) создает картотеку, банк данных воспитанников;
      3) проводит профориентационную работу и трудоустройство воспитанников;
      4) корректирует социальную и школьную дезадаптацию;
      5) совместно с психологом работает с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, проводит консультирование, анкетирование и рейдовые мероприятия;
      6) организует работу по своевременному оформлению пособий, полагающихся воспитаннику, сохранности жилища воспитанников, постановке в очередь на получение жилища;
      7) проводит работу по формированию личного дела на воспитанника.
      30. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается штатным медицинским персоналом.
      31. Медицинские работники обеспечивают:
      1) наблюдение за состоянием здоровья, физическим и психическим развитием воспитанников, оказание медицинской помощи;
      2) организацию и проведение два раза в год углубленных медицинских осмотров, профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий, оценку их эффективности;
      3) медицинский контроль за выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;
      4) осуществление контроля за качеством питания, соблюдение рационального режима учебной и внеучебной деятельности воспитанников, обеспечение санитарно-гигиенических требований в процессе трудового обучения;
      5) профессиональные рекомендации воспитанникам с учетом состояния их здоровья;
      6) работу с воспитанниками по гигиеническому воспитанию, пропаганде санитарно-просветительских знаний.
      32. При нарушении прав и законных интересов воспитанника, в том числе при невыполнении или ненадлежащем выполнении администрацией организации образования функций по обеспечению ему условий для содержания, воспитания и получения общего среднего образования, либо при злоупотреблении ими своими правами, ребенок может самостоятельно обращаться за защитой прав и законных интересов в орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, а по достижении возраста четырнадцати лет - в суд.
      33. Управление приютом осуществляет директор, назначаемый учредителем организации образования, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.
      34. Директор приюта:
      1) назначает на должности и освобождает от должностей работников приюта;
      2) представляет приют во взаимоотношениях с иными организациями;
      3) выполняет другие функции, предусмотренные уставом приюта;
      4) устанавливает структуру управления приютом и штатное расписание, распределение должностных обязанностей.
      35. Финансирование приюта осуществляется из средств местного бюджета.
      36. Поступление в приют дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования приюта за счет средств его учредителя (учредителей).
      37. Приют ведет делопроизводство и представляет отчетность органам образования в зависимости от подчиненности.

 Приложение 5
 к приказу Министра образования и
 науки Республики Казахстан
от 18 июня 2013 года № 229

 **Типовые правила деятельности детских домов семейного типа**

 **1. Основные положения**

      1. Настоящие Типовые правила деятельности детских домов семейного типа (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», Кодексом Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», постановлением Правительством Республики Казахстан № 499 от 17 мая 2013 года «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, в том числе Типовых правил организаций образования, реализующих дополнительные образовательные программы для детей» (далее – Типовые правила) и определяют порядок деятельности детских домов семейного типа (далее – детский дом).
      2. Основной задачей детского дома семейного типа является создание благоприятных условий для воспитания, обучения, оздоровления и подготовки к самостоятельной жизни детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в условиях семьи.
      3. Воспитатель – это гражданин, который берет на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
      4. Детский дом создается по решению местных исполнительных органов.
      5. Детский дом – семья, принявшая на воспитание не менее 4 и не более 10 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
      Дети – члены одной семьи или находящиеся в родственных отношениях направляются в одну организацию образования, за исключением случаев, когда по медицинским показаниям или другим причинам воспитание и обучение этих детей должно осуществляться раздельно.
      Общее количество детей (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, родные дети) в детском доме семейного типа не должно превышать 10 человек (далее – воспитанники).

 **2. Порядок организации детского дома семейного типа**

      6. Воспитанники детского дома, достигшие совершеннолетия и продолжающие обучаться по очной форме, до 23 лет находятся на полном государственном обеспечении, сохраняют право на получение алиментов, пособия по потере кормильца и других социальных выплат, а также на проживание в детском доме.
      7. Воспитателями являются только совершеннолетние лица обоих полов, соответствующие квалификационным требованиям должностей патронатных воспитателей, за исключением:
      1) кровных родителей;
      2) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
      3) лиц, лишенных судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
      4) отстраненных от выполнения обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них Кодексом обязанностей;
      5) бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;
      6) лиц, которые по состоянию здоровья не выполняют обязанности по воспитанию детей в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан № 404 от 30 марта 2012 года «Об утверждении Перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку или попечительство, патронат»;
      7) лиц, имеющих на момент обращения непогашенную судимость;
      8) лиц, не имеющих на момент обращения постоянного места жительства, а также жилого помещения, пригодного для проживания детей;
      9) лиц, состоящих на учетах в наркологическом или психоневрологическом диспансерах.
      8. Заявители для получения заключения о возможности быть воспитателями и взять на воспитание детей подают в орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству (далее – орган), по месту своего жительства соответствующее заявление и представляют следующие документы:
      1) заявление о создании детского дома семейного типа в произвольной форме (от супругов принимается совместное заявление, подписанное обоими супругами);
       2) справку о составе семьи;
      3) справки о состоянии здоровья и членов семьи, проживающих вместе с заявителями (справка об отсутствии хронических заболеваний, обследование нарколога, венеролога, психиатра);
      4) нотариально засвидетельствованное письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи, проживающих вместе с ними, на создание детского дома семейного типа или написанное собственноручно в присутствии должностного лица, осуществляющего прием документов;
      5) справки о наличии или отсутствии судимости, в том числе членов семьи;
      6) нотариально засвидетельствованные копии документов об образовании и свидетельства о браке;
      7) копия трудовой книжки;
      8) копии удостоверений личности;
      9) справку органов внутренних дел, подтверждающую положительную характеристику по месту проживания в произвольной форме;
      10) копии документов, подтверждающих право пользования или право собственности на жилое помещение, в котором будут проживать дети.
      9. Орган в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления проверяет полноту и соответствие предоставленных документов требованиям действующего законодательства Республики Казахстан.
      По итогам проверки орган в течении двенадцати рабочих дней проводит обследование жилищно-бытовых условий, по результатам которого составляет соответствующий акт в произвольной форме и готовится заключение о возможности либо невозможности граждан быть воспитателями.
      Заключение о возможности либо невозможности граждан быть воспитателями выдается органом в течение пяти рабочих дней со дня его принятия с обоснованием в случае отказа.
      10. При передаче ребенка в семью учитывается опыт воспитания детей.
      11. Предварительный выбор детей для их устройства в детский дом по договору осуществляется лицом, желающим принять детей в семью, по согласованию с органом и администрацией организации, в которой содержатся дети.
      Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста десяти лет, осуществляется только с их согласия.
      Администрация организаций знакомит граждан желающих стать воспитателями, с личными делами детей и медицинскими заключениями о состоянии их здоровья, физическом и умственном развитии.
      Граждане, желающие стать воспитателями, и члены семьи знакомятся с детьми.
      12. Районным, городским управлением (отделом) образования и гражданином, выразившим желание взять на воспитание детей заключают договор об условиях воспитания и содержания детей согласно приложению 1 к настоящим правилам. При определении одновременно нескольких воспитанников в детский дом заключается один договор.
      Договор об условиях воспитания и содержания детей в детском доме предусматривает срок, на который дети помещаются в детский дом, условия их содержания, воспитания и образования, права и обязанности воспитателя, обязанности органа, а также основания и последствия прекращения такого договора.
      При окончании срока действия договора, продлении срока пребывания детей в детском доме производится на основании нового договора.

 **3. Участники учебно-воспитательного процесса, работники**
**детского дома**

      13. Воспитанники детского дома школьного возраста получают образование в общеобразовательной школе соответствующего населенного пункта.
      14. Воспитанники дошкольного возраста могут посещать дошкольные образовательные учреждения.
      15. Воспитанники с учетом своих интересов могут посещать кружки, секции в общеобразовательных школах, дворцах и домах школьников, станциях юных техников и юных натуралистов, спортивных и музыкальных школах, а также в других организациях дополнительного образования.
      16. Трудовое воспитание может осуществляться в учебных мастерских, подсобных хозяйствах, на предприятиях, в организациях.
      17. В детский дом принимаются в течение всего календарного года:
      1) дети-сироты;
      2) дети, которые остались без попечения единственного или обоих родителей в связи с ограничением или лишением их родительских прав, признанием родителей безвестно отсутствующими, объявлением их умершими, признанием недееспособными (ограниченно дееспособными), отбыванием родителями наказания в местах лишения свободы, уклонением родителей от воспитания ребенка или от защиты его прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своего ребенка из воспитательного или лечебного учреждения, а также в иных случаях отсутствия родительского попечения.
      18. Организации образования, медицинские организации, организации социальной защиты населения передают в детский дом личное дело ребенка, принимаемого в семью с приложением следующих документов:
      1) решение местных исполнительных органов о направлении в организацию образования;
      2) свидетельство о рождении (удостоверение личности);
      3) медицинские документы о состоянии здоровья и прививках;
      4) документы об образовании (для детей школьного возраста);
      5) акт обследования жилищно-бытовых условий ребенка;
      6) сведения о родителях (копии свидетельств о смерти родителей, решение суда (об ограничении или лишении родительских прав родителей, о признании родителей безвестно отсутствующими, объявлением их умершими или признании недееспособными (ограниченно дееспособными), справка о болезни, справка о розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей);
      7) справка о наличии и местожительстве братьев, сестер и других близких родственников;
      8) опись имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
      9) документы о закреплении жилой площади за несовершеннолетними;
      10) копия договора об открытии лицевого счета на имя ребенка, получающего социальное пособие, копия решения суда о взыскании алиментов (при получении их на ребенка родителем или лицом, его заменяющим);
      11) анкета на ребенка по форме в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 388 «Об утверждении Правил организации учета детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и подлежащих усыновлению, и доступа к информации о них».
      19. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается закрепленной за детским домом организацией здравоохранения.
      20. Воспитатели:
      1) создают необходимые жилищно-бытовые условия для проживания, воспитания и обучения, а также физического, психического, нравственного и духовного развития детей, принятых на воспитание, обеспечивают сохранность их жизни и здоровья;
      2) обеспечивают условия для получения детьми соответствующего образования, сохранность переданных им документов детей, денежных средств и другого имущества, принадлежащих детям, защиту прав и интересов своих подопечных в отношениях с любыми лицами, в том числе в судах, без специального полномочия, соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила и нормы;
      3) извещают орган о возникновении неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей;
      4) проводят работу по определению потребности предоставления специальных социальных услуг детям;
      5) поддерживают тесную связь с организациями образования в вопросах воспитания детей, с медицинскими и другими организациями, психолого-медико-педагогической консультацией для получения консультативной помощи в вопросах выявления особенностей их развития, установления диагноза и определения адекватных условий обучения, воспитания, трудоустройства.
      21. К воспитателям предъявляются те же требования, что и к опекунам или попечителям, патронатным воспитателям.
      22. При нарушении прав и законных интересов воспитанника, в том числе при невыполнении или ненадлежащем выполнении воспитателем обязанностей по обеспечению условий для содержания, воспитания и получения образования, либо при злоупотреблении ими своими правами, ребенок может самостоятельно обращаться за защитой прав и законных интересов в орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, а по достижении возраста четырнадцати лет - в суд.

 **5. Управление детским домом семейного типа**

      23. Детский дом семейного типа финансируется, исходя из норм обеспечения воспитанников организаций образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
      24. Условия оплаты труда воспитателей определяются аналогично условиям оплаты труда воспитателей в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2007 года № 1400 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».
      25. Воспитатели детского дома ведут отчетность по приходу и расходу денежных средств, выделяемых на содержание детей, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.
      26. Ежегодно сведения об израсходованных средствах и управлении имуществом воспитанников детского дома семейного типа, в том числе жилым помещением, представляются в орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству.
      27. Воспитатель детского дома пользуются преимущественным правом на получение для детей путевок, в том числе бесплатных, в санатории, оздоровительные лагеря.
      28. Детский дом в зависимости от местных условий может создавать подсобное хозяйство, мастерские.
      29. Учет и расходование дополнительных, спонсорских средств производится в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан.

 Приложение 1
 к Правилам деятельности
детских домов семейного типа

 форма

**Договор**
**о передаче ребенка на воспитание в детский дом семейного типа**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_                                       "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

      Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству
(далее - орган), лице
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                      Ф.И.О.,

и граждане (-ка, ), данные удостоверения личности, ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
зарегистрированные (проживающие) (-ая, ) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
далее именуемые (-ая, ) «воспитатели» («воспитатель») на основании
Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» и других
нормативных правовых актов заключили настоящий договор о
нижеследующем:

                        **1. Предмет договора**

      1.1. Орган передает, а воспитатели
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                (фамилия, имя, отчество)
принимают(ет) на воспитание в детский дом семейного типа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
              (фамилия, имя, отчество детей,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       №, серия свидетельства о рождении, кем и когда выдано
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
               или №, серия паспорта, кем и когда выдано)

      2. Права и обязанности сторон.
      2.1. Воспитатели обязуются (ется):
      2.1.1. Проживать совместно с детьми.
      2.1.2. Воспитывать детей на основе взаимоуважения, организуя общий быт, досуг, взаимопомощь.
      2.1.3. Создавать необходимые условия для получения детьми образования, заботиться о их здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.
      2.1.4. Осуществлять защиту прав и интересов детей.
      2.1.5. Обеспечивать уход за детьми и их лечение, систематический показ врачам-специалистам в соответствии с
медицинскими рекомендациями и состоянием здоровья детей.
      2.1.6. При определении способов воспитания детей учитывать их мнение, рекомендации органа.
      2.1.7. При выборе образовательного учреждения и формы обучения учитывать мнение детей.
      2.1.8. Обеспечивать посещение детьми общеобразовательного учреждения, следить за их успеваемостью, поддерживать связь с учителями и воспитателями этого учреждения. В случае невозможности посещения детьми общеобразовательного учреждения по состоянию их здоровья обеспечивать получение образования доступных для ребенка формах.
      2.1.9. Извещать орган о возникновении в детском доме семейного типа неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей.
      2.1.10. Своевременно извещать орган о перемене места жительства, об отъезде из места проживания на длительное время (на срок более 1 месяца).
      2.1.11. Вести учет расходов в письменной форме по приходу и расходу денежных средств, выделяемых на содержание детей, представлять сведения об израсходованных средствах не реже 2 раз в год в орган не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
      2.1.12. Не препятствовать осуществлению контроля органом за выполнением воспитателями обязанностей по содержанию, воспитанию и образованию детей.
      2.2. Орган обязуется:
      2.2.1. Перечислять денежные средства, выделяемые на содержание детей, переданных воспитателю, а также заработную плату ежемесячно не позднее 15-го числа текущего месяца с месяца вынесения решения о назначении денежных средств на основании договора о передаче детей.
      2.2.2. Ежемесячно производить оплату труда воспитателю за воспитание детей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
      2.2.3. Организация, из которой ребенок (дети) передается в детский дом:
      1) проводит подготовительную работу с ребенком (детьми), являющимся воспитанником этой организации, по передаче его на воспитание;
      2) способствует его успешной социальной адаптации;
      3) осуществляет подготовку документов для передачи ребенка (детей) на воспитание;
      4) осуществляет подготовку лиц, желающих стать воспитателями;
      5) осуществляет передачу ребенка (детей), являющегося воспитанником этой организации, на воспитание;
      6) оказывает организационно-методическую, психолого-педагогическую помощь воспитателю.
      3.1. Воспитатели имеют право:
      3.1.1. определять детей в дошкольные образовательные учреждения на основаниях, предусмотренных действующим законодательством;
      3.1.2. на получение путевок для детей, в том числе бесплатных, в санатории, оздоровительные лагеря.
      3.2. Орган имеет право осуществлять контроль за выполнением возложенных на воспитателя обязанностей по содержанию, воспитанию и образованию детей.
      4. Ответственность сторон:
      4.1. За неисполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
      5. Срок действия договора:
      5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      5.2. Срок действия настоящего договора может быть продлен по взаимному согласию сторон за один месяц до его истечения и оформлен дополнительным соглашением к настоящему договору.
      5.3. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:
      - по инициативе воспитателя при наличии уважительных причин (болезни, отсутствия взаимопонимания с детьми, изменений семейного или имущественного положения);
      - по инициативе органа в случаях возникновения в детском доме семейного типа неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей или в случае возвращения детей родителям.
      5.4. При невыполнении условий настоящего договора стороны вправе его расторгнуть.
      6. Последствия расторжения договора:
      6.1. При расторжении настоящего договора по инициативе любой из сторон все выделенное (приобретенное) детям имущество: одежда, обувь, мягкий инвентарь - возвращается приемной семьей по акту приема-передачи в орган.
      6.2. При нарушении воспитателем условий настоящего договора в период его действия орган вправе потребовать от них возврата выделенных и неизрасходованных средств на содержание детей.
      7. Заключительные условия:
      7.1. Споры, возникающие между сторонами в процессе исполнения условий настоящего договора, решаются путем переговоров в целях выработки согласованного решения, а при не достижении соглашения передаются на разрешение в суд.
      7.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, и имеют одинаковую юридическую силу.

Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству

                                     воспитатели
                                    (воспитатель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(расчетный счет, адрес)                (Ф.И.О.)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес, данные паспорта)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О., должность)          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  (подпись, дата)               (подпись, дата)

Печать
Подлинный экземпляр договора получен на руки "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Приложение 2
 к Правилам деятельности
детских домов семейного типа

 1. Сведения о доходах подопечного

|  |  |
| --- | --- |
| **вид дохода** | **сумма помесячно** |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| алименты |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| пособие на содержание подопечного |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ежемесячные страховые выплаты |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| наследуемые денежные средства или подаренные |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| доходы от сдачи в аренду жилплощади |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Сведения о расходах подопечного

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **вид дохода** | **сумма** | **дата** |
| покупка продуктов питания за отчетный период |  |  |
| приобретение одежды, обуви |  |  |
| приобретение гигиенических средств, предметов первой необходимости |  |  |
| покупка лекарств, средств ухода |  |  |
| оплата бытовых услуг (ремонт одежды, обуви) |  |  |
| приобретение товаров длительного пользования (указать, что именно) |  |  |
| ежемесячные вклады (на обучение, товары длительного пользования) |  |  |
| пособие по потере кормильца |  |  |

Приложение 6
к приказу Министра образования и
науки Республики Казахстан
от 18 июня 2013 года № 229

**Типовые правила содержания несовершеннолетних в Центрах адаптации несовершеннолетних**

1. Общие положения

      1. Правила определяют порядок деятельности Центров адаптации несовершеннолетних, их компетенцию в области образования, профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних.
      Центрами адаптации несовершеннолетних (далее - Центр) являются государственные организации, находящиеся в ведении органов образования, обеспечивающие прием и временное содержание несовершеннолетних.
      2. Центр взаимодействует с государственными органами, а также с неправительственными организациями, которые осуществляют работу с несовершеннолетними.
      3. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_#z223) Республики Казахстан в области образования, настоящими Правилами и уставом Центра.
      4. Основными целями Центра являются обеспечение приема, кратковременного содержания, адаптация и дальнейшее устройство безнадзорных и беспризорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей, а также несовершеннолетних, направляемых в специальные организации образования.
      5. Основные задачи Центра:
      1) оказание социальной и психологической помощи несовершеннолетним, их родителям или другим законным представителям в преодолении трудной жизненной ситуации;
      2) разработка и обеспечение реализации индивидуальных программ социальной адаптации несовершеннолетних, включающих в себя компоненты профессионально-трудовой, учебно-познавательной, физкультурно-оздоровительной направленности;
      3) восстановление социального статуса несовершеннолетних;
      4) организация медицинского обслуживания и обучения несовершеннолетних, находящихся в Центре;
      5) взаимодействие с [органами](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1200000382#z5), осуществляющими функции по опеке или попечительству (далее – орган), для дальнейшего устройства несовершеннолетних, находящихся в Центре;
      6) содействие в возвращении несовершеннолетних, находящихся в Центре, в семьи;
      7) [профилактическая работа](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z040000591_#z21) по предупреждению безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних;
      8) обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся в Центре.
      6. Центр состоит из следующих блоков:
      1) жилищно-бытовой блок (спальные комнаты, класс для занятий, игровая комната, кинозал, библиотека, комнаты гигиены);
      2) медицинский блок (медицинский пункт, изолятор);
      3) административно-хозяйственный блок (столовая, служебные кабинеты и хозяйственные помещения).
      7. Техническое оснащение Центра должно обеспечивать условия для круглосуточного наблюдения за несовершеннолетними с возможностью свободного входа и выхода за пределы Центра.

2. Порядок приема, содержания и выпуска несовершеннолетних

      8. В Центр принимаются:
      1) безнадзорные и беспризорные дети для установления их родителей или других законных представителей;
      2) дети, оставшиеся без попечения родителей, в случае невозможности их своевременного устройства, а также отобранные при непосредственной угрозе их жизни и здоровью органом у родителей (одного из них) или других лиц, на попечении которых они находились;
      3) несовершеннолетние, направляемые в специальные организации образования.
      9. Основаниями для помещения несовершеннолетних в Центр являются:
      1) постановление суда в отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте 3) пункта 8 настоящих Правил;
      2) постановление органа в отношении несовершеннолетних, указанных в подпунктах 1) и 2) [пункта 8](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008544#z239) настоящих Правил.
      К постановлению органа о помещении несовершеннолетнего в Центр приобщаются:
      1) акт обследования жилищно-бытовых условий (при установлении места жительства);
      2) характеристики на несовершеннолетнего, а также его родителей или других законных представителей (при установлении родителей или других законных представителей);
      3) [свидетельство](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1200000498#z28) о рождении (при наличии);
      4) справка из организации образования (для детей школьного возраста);
      5) медицинские документы (при наличии - [прививочный паспорт](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V100006325_#z9) и [амбулаторная карта](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1000006697#z310)).
      10. В ночное время, выходные или праздничные дни несовершеннолетние, указанные в подпунктах 1) и 2) [пункта 8](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008544#z239) настоящих Правил, могут быть помещены в Центр на основании акта о приеме несовершеннолетнего в Центр по форме, согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008544#z262) к настоящим Правилам, о чем в течение двадцати четырех часов администрация Центра письменно извещает органы прокуроры.
      11. Для решения вопроса о дальнейшем содержании либо устройстве несовершеннолетних, указанных в подпунктах 1) и 2) [пункта 8](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008544#z239) настоящих Правил, сотрудниками Центра в течение трех суток направляется информация в органы опеки и попечительства, обосновывающая наличие признаков безнадзорности, беспризорности, либо об угрозе жизни и здоровью ребенка.
      12. Органы в течение трех рабочих дней готовят постановление о помещении несовершеннолетнего в Центр.
      13. Прием несовершеннолетнего в Центр и его выбытие из Центра оформляются приказом директора Центра.
      14. Данные о несовершеннолетних, принимаемых в Центр, регистрируются в журнале учета доставленных несовершеннолетних по форме согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008544#z265) к настоящим Правилам.
      После уточнения анкетных данных несовершеннолетнего и причин помещения в Центр на него оформляется учетно-статистическая карточка по форме согласно [приложению 3](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008544#z268) к настоящим Правилам.
      15. Несовершеннолетние, указанные в подпунктах 1) и 2) [пункта 8](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008544#z239) настоящих Правил, могут находиться в Центре не более трех месяцев для оказания им помощи и решения вопросов их дальнейшего устройства.
      16. В срок пребывания несовершеннолетних в Центре не входит период карантина, объявленного уполномоченным органом в области здравоохранения, а также время нахождения несовершеннолетнего в связи с болезнью в организации здравоохранения, оказывающей стационарную помощь.
      Администрация Центра, органы принимают все необходимые меры по сбору документов, подтверждающих статус ребенка, для его дальнейшего жизнеустройства:
      1) решение местных исполнительных органов о направлении в детский дом (постановление акимата);
      2) [свидетельство](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1200000498#z28) о рождении (удостоверение личности);
      3) [медицинские](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1000006697#z323) [документы](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V100006325_#z9) о состоянии здоровья и прививках;
      4) [документы](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P070001310_#z2) об образовании (для детей школьного возраста);
      5) акт обследования условий жизни ребенка согласно приложению № 1;
      6) сведения о родителях (копии свидетельств о смерти родителей, решение суда об ограничении или лишении родительских прав родителей, о признании родителей безвестно отсутствующими или признании недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, справка о болезни, справка о розыске родителей, акт о доставлении заблудившегося (подкинутого) ребенка, заявление об отказе от родительских прав и согласии на усыновление ребенка, акт об оставлении ребенка в организации здравоохранения, ходатайство о предоставлении сведений о регистрации и документировании граждан Республики Казахстана, акт о патронаже и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей);
      7) справка о наличии и местожительстве братьев, сестер и других близких родственников с указанием их адреса проживания, телефона, места работы;
      8) опись имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
      9) документы о закреплении жилища за несовершеннолетними, сведения о постановке на учет для получения жилища из государственного жилищного фонда с указанием номера очереди;
      10) сведения о наличии недвижимого имущества у родителей;
      11) копия договора об открытии лицевого счета на имя ребенка, получающего социальное [пособие](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z970000126_#z25) (при его наличии), копия решения суда о взыскании алиментов (при получении их на ребенка родителем или лицом, его заменяющим);
      12) заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
      13) анкета на ребенка.
      17. Несовершеннолетние, указанные в подпункте 3) [пункта 8](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008544#z239) настоящих Правил, находятся в Центре по постановлению суда, но не более периода вступления в законную силу решения суда о направлении в специальную организацию образования.
      18. Не подлежат помещению в Центр несовершеннолетние, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также несовершеннолетние с явно выраженными симптомами психических заболеваний.
      19. Несовершеннолетние, помещенные в Центр, размещаются в зависимости от возраста и пола по группам. Количество детей в группах не должно превышать пятнадцати человек.
      20. В Центре с несовершеннолетними проводится профилактическая и адаптационная работа.
      21. С несовершеннолетними, нарушившими установленный порядок содержания, проводится индивидуальная воспитательная работа психологом, о чем делается соответствующая запись в личном деле несовершеннолетнего.
      22. При приеме несовершеннолетних в Центр производится их первичное медицинское обследование, вещи и ценности, имеющиеся у несовершеннолетнего на момент поступления в Центр, изымаются, о чем делается запись в акте приема несовершеннолетнего в Центр по форме согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008544#z262) к настоящим Правилам, и возвращаются при выходе из Центра. Несовершеннолетним, поступившим в Центр в неопрятной одежде, производится замена верхней одежды и нижнего белья.
      23. Образовательный процесс организуется в соответствии с [Законом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_#z168) Республики Казахстан «Об образовании» и с учетом времени пребывания несовершеннолетних в Центре, уровня учебной подготовки. При необходимости решение о форме получения образования несовершеннолетними принимается по согласованию с психолого-медико-педагогической консультацией.
      24. На несовершеннолетних, помещенных в Центр, заводятся личные дела по форме согласно [приложению 4](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008544#z270) к настоящим Правилам, оригиналы которых направляются по месту их дальнейшего устройства.
      25. Организация профилактической и адаптационной работы с несовершеннолетними, содержащимися в Центре, осуществляется исходя из оснований помещения, степени педагогической запущенности, возраста, семейно-бытовых условий.
      26. С несовершеннолетними, направляемыми в специальные организации образования, проводится правовое обучение и работа по социально-педагогической адаптации к предстоящим условиям пребывания в специальной организации образования.
      27. При выпуске из Центра несовершеннолетние направляются к месту жительства строго в сопровождении родителей или других законных представителей, либо доставляются к месту их дальнейшего устройства в сопровождении социального педагога Центра на основании приказа о выбытии несовершеннолетнего из Центра по акту о приеме-передаче несовершеннолетнего по форме согласно [приложению 5](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008544#z273) к настоящим Правилам.
      28. Несовершеннолетние, направляемые в специальные организации образования, доставляются в сопровождении социального педагога Центра.
      Сопровождение несовершеннолетних девочек осуществляется исключительно социальным педагогом женского пола.
      29. Несовершеннолетние, выбывающие из Центра в сопровождении социального педагога Центра, обеспечиваются бесплатным проездом к месту устройства и продуктами питания или денежным содержанием на время следования.
      30. При выпуске несовершеннолетнего из Центра его родителям или другим законным представителям выдаются справки о его пребывании в Центре, о состоянии здоровья, табель об успеваемости, психолого-педагогическая характеристика.

Приложение 1
к Правилам содержания
несовершеннолетних в Центрах
адаптации несовершеннолетних

форма

**Акт**
**о приеме несовершеннолетнего в Центр адаптации**
**несовершеннолетних**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.               Город, район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      *(должность, фамилия и инициалы)*
составил/а настоящий акт о том, что в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      *(наименование Центра)*
гражданином, сотрудником органа внутренних дел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      *(фамилия, имя, отчество, место работы, должность, место*
*жительства, телефон)*
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
доставлен несовершеннолетний, обнаруженный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                    *(место, время и обстоятельства*
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      *обнаружения несовершеннолетнего)*
Приметы несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                   *(рост, вес, примерный возраст,*
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
обнаружение особых примет (родинки, шрамы и т.д.), наличие свежих ран
      на теле, признаки насильственных действий)
У несовершеннолетнего изъяты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                           *(вещи, ценности, документы, подлежащие*
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      *возврату при выбытии)*
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Удалось установить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                *(фамилия, имя, отчество, возраст несовершеннолетнего*,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      *его родителей, лиц, их заменяющих, место жительства, работы*,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      *должность родителей, другие данные, имеющие значение)*
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      *(ребенок внешне здоров, болен, имеет телесные повреждения и                    т.д.)*
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      *(должность, звание, фамилия, имя, отчество, составившего акт)*
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      *(фамилия лица, доставившего несовершеннолетнего)*

Приложение 2
к Правилам содержания
несовершеннолетних в Центрах
адаптации несовершеннолетних

форма

                  Журнал учета несовершеннолетних,
      доставленных в Центр адаптации несовершеннолетних

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (Наименование Центра адаптации несовершеннолетних)

      Начато "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.
      Окончено "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

      Графы журнала:

      Порядковый номер.
      Дата и время доставления в Центр.
      Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего.
      Число, месяц и год рождения.
      Сведения о родителях или других законных представителях.
      Место жительства, телефон (при необходимости указывается
наименование детского учреждения, где воспитывался
несовершеннолетний).
      Кем доставлен (полные данные).
      Основания помещения в Центр.
      Дата убытия из Центра.
      К кому и куда направлен несовершеннолетний.
      Основания передачи.
      Фамилия должностного лица, передавшего несовершеннолетнего
(работник Центра).
      Фамилия, имя, отчество, подпись лица, принявшего
несовершеннолетнего.
      Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется
подписью директора Центра и печатью учреждения.

Приложение 3
к Правилам содержания
несовершеннолетних в Центрах
адаптации несовершеннолетних

форма

                  Учетно-статистическая карточка № \_\_\_\_\_

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                       (учебное заведение, класс, группа)

7. Сведения о родителях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                (Ф.И.О., год рождения, место жительства, работы)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Основания помещения (нужное подчеркнуть): направляемые в специальные организации образования, безнадзорные и беспризорные, оставшиеся без попечения родителей или других законных представителей.
9. Состоял ли на учете в ОВД: да, нет
10. Привлекался ли к уголовной ответственности: да, нет
11. Особые приметы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оборотная сторона учетно-статистической карточки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления | Дата выбытия | Кому и кудапередан | Номеручетного дела |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 4
к Правилам содержания
несовершеннолетних в Центрах
адаптации несовершеннолетних

форма

                        Личное дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  Уточненные сведения
Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (число, месяц и год рождения)

      Поступил "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года
      Выбыл "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

      На \_\_\_\_\_\_\_ листах

      К личному делу приобщаются следующие документы:
      1. Постановление о помещении несовершеннолетнего в Центр.
      2. Акт о приеме несовершеннолетнего в Центр.
      3. Документы, подтверждающие возраст несовершеннолетнего.
      4. Сведения о наличии родителей или других законных
представителей, их месте жительства.
      5. Материалы проведения профилактической работы.
      6. Справка о состоянии здоровья.
      7. Иные документы.