

«Утверждено»
Директор
ГКУПК СОН СРЦН г. Перми
_____Т.Л. Индейкина

Приказ от 26.01.2013 г. № 28/04-04

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке приема несовершеннолетних
в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми

Пермь 2013

Содержание

	стр.
1 Общие положения	3
2 Порядок приема несовершеннолетних на основании личного заявления	4
3 Порядок приема несовершеннолетних на основании заявления родителей или его законных представителей (физических лиц)	4
4 Порядок приема несовершеннолетних на основании направления органа управления социальной защитой населения.	6
5 Порядок приёма несовершеннолетнего на основании ходатайства должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	7
6 Порядок приема несовершеннолетних на основании постановления лица производящего дознание, следователя, прокурора или судьи	7
7 Порядок приема несовершеннолетних на основании акта оперативного дежурного ОВД	8
8 Медицинский осмотр несовершеннолетних, поступающих в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми	10
9 Личные вещи несовершеннолетнего	10
10 Предметы, запрещенные к хранению в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми	11
11 Приложение 1. Образец заявления несовершеннолетнего	13
12 Приложение 2. Акт о приеме несовершеннолетнего в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми	14
13 Приложение 3. Образец заявления родителей	15
14 Приложение 4. Образец заявления законного представителя (физического лица)	16
15 Приложение 5. Образец отказа несовершеннолетнего проживать в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми	17
16 Приложение 6. Образец направления Территориального Управления Министерства социального развития	18
17 Приложение 7. Образец ходатайства КДН	19
18 Приложение 8. Выписка из Инструкции по организации работы подразделений по делам несовершеннолетних ОВД (приказ МВД от 26 мая 2000 года № 569)	20
19 Приложение 9. Образец Акта об уничтожении личных вещей несовершеннолетнего	25
20 Приложение 10. Образец Акта о передаче сотрудникам ОВД предметов запрещенных к хранению в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми	26
21 Приложение 11. Образец Акта об уничтожении предметов, запрещенных к хранению в ГКУ СОН СРЦН г. Перми	27
22 Приложение 12. Правила приема несовершеннолетних в ГКУПК СОН СРЦН г.Перми медицинским персоналом в ночное время	28

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.01.1997 года № 4 «Об утверждении порядка приема, содержания и выпуска лиц, находящихся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации», Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 29.03.2002 года №25 «Об утверждении рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации», Законом Пермской области от 07.08.97 N 813-120 "Об организации работы по опеке и попечительству в Пермской области", Уставом ГКУПК СОН СРЦН г. Перми.

1.2. В ГКУ СОН СРЦН г. Перми (в дальнейшем Учреждение), при отсутствии карантинных мероприятий и наличии свободных мест, круглосуточно принимаются в установленном данной Инструкцией порядке несовершеннолетние в возрасте от 3 до 18 лет на основании:

- личного обращения несовершеннолетнего;
- заявления родителей несовершеннолетнего или иных его законных представителей с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;
- направление Территориального управления Министерства социального развития Пермского края или согласованное с этим органом;
- ходатайства должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, согласованного с Министерством социального развития Пермского края;
- постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего;
- акта оперативного дежурного ОВД о необходимости помещения несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

1.3. В Центр не могут быть помещены несовершеннолетние:

- находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- с явными признаками обострения психического заболевания.

1.4. Прием несовершеннолетних в Центр осуществляют сотрудники приемного отделения. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни прием несовершеннолетних осуществляется дежурным воспитателем и дежурным медицинским работником.

1.5. Лицо принявшее несовершеннолетнего знакомит его с основными правами и обязанностями воспитанников Центра.

2. Порядок приема несовершеннолетнего на основании личного обращения

2.1. Несовершеннолетний может быть принят в Учреждение на основании его личного обращения (заявления).

2.2. Личное обращение (заявление) несовершеннолетнего может быть выражено как в письменной, так и в устной форме.

2.3. В обращении (заявлении) несовершеннолетнего оформленного в письменном виде (Приложение 1) должно быть указано:

- фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего;
- дата рождения;
- домашний адрес;
- основные причины, побудившие несовершеннолетнего обратиться в Учреждение.

2.4. В случае отказа или невозможности несовершеннолетнего оформить свое обращение (заявление) в письменной форме, должностным лицом, принимающим несовершеннолетнего, составляется докладная (служебная) записка на имя директора Учреждения с указанием обстоятельств приема несовершеннолетнего, причин побудивших несовершеннолетнего обратиться в Учреждение и причин отказа (не возможности) оформить обращение (заявление) в письменной форме (неумение писать, увечье. Причины психического и психологического характера). Докладная (служебная) записка в дальнейшем приобщается к личному делу несовершеннолетнего.

При обращении в Учреждение несовершеннолетнего в возрасте от 3 до 4 лет, дежурный воспитатель вызывает сотрудников ОВД и ребенок принимается по Акту оперативного дежурного ОВД.

2.5. При приеме несовершеннолетнего в Учреждение на основании его личного обращения (заявления), должностным лицом, осуществляющим прием несовершеннолетнего, оформляется Акт о приеме несовершеннолетнего в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми (в дальнейшем Акт о приеме), при этом в графе «Сдал» делается отметка «Личное обращение» (Приложение 2).

2.6. Лицо принявшее несовершеннолетнего доводит до его сведения и разъясняет ему положение п.4. ст. 13 Федерального закона от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: ...несовершеннолетний, добровольно обратившийся в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, имеет право покинуть его на основании личного заявления».

3. Порядок приема несовершеннолетних на основании заявления родителей или его законных представителей (физических лиц).

3.1. Несовершеннолетний может быть принят в Учреждение на основании заявления родителей или его законных представителей (физических лиц).

3.2. Заявление родителей несовершеннолетнего (Приложение 3) или его законных представителей (Приложение 4) должно быть оформлено только в письменной форме.

3.3. В качестве законных представителей несовершеннолетнего могут выступать:

- опекуны и попечители;
- приемные родители.

Примечание: близкие родственники несовершеннолетнего (бабушки, дедушки, родные совершеннолетние братья и сестры, дяди и тети и т.п.) не являются законными представителями несовершеннолетнего, если их гражданско-правовые отношения с несовершеннолетним не оформлены в соответствии с законом.

3.4. В заявлении родителей несовершеннолетнего или его законных представителей должно быть отражено:

- личные данные заявителя (фамилия, имя, отчество, возраст, домашний адрес, место работы);
- родственные или иные отношения с несовершеннолетним;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место проживания, учебы или работы несовершеннолетнего;
- причины, побудившие родителей несовершеннолетнего или его законных представителей обратиться в Учреждение .

3.5. Родители несовершеннолетнего или его законные представители (физические лица) обязаны представить документы, удостоверяющие их личность и личность несовершеннолетнего (паспорт, военный билет, удостоверение личности, свидетельство о рождении и т.п.).

Законные представители (опекуны, попечители, приемные родители) должны предъявить документы, подтверждающие установленные гражданско-правовые отношения с несовершеннолетним.

3.6. Должностное лицо, осуществляющее прием несовершеннолетнего в Учреждение, обязано выяснить у несовершеннолетнего достигшего возраста десяти лет его мнение о возможном проживании в Учреждении. Если несовершеннолетний, достигший возраста десяти лет, не возражает против его помещения в Учреждение - в заявлении родителей (Приложение 3) или законных представителей (Приложение 4) им лично или должностным лицом, осуществляющим прием, делается соответствующая запись.

3.7. В случае, когда мнение несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, не совпадает с желанием родителей (законных представителей) поместить его в Учреждение - должностное лицо, принимающее несовершеннолетнего, обязано:

- выяснить основные причины нежелания несовершеннолетнего проживать в Учреждении ;
- оформить отказ несовершеннолетнего проживать в Учреждении в письменном виде (заявление, объяснение) (Приложение 5);
- принять несовершеннолетнего в Учреждение, если учет его мнения о невозможности проживания в Учреждении противоречит его интересам;
- объяснить несовершеннолетнему необходимость его временного проживания в Учреждении (в случаях необходимости прием осуществляется в присутствии педагога-психолога);

- в том случае, когда учет мнения несовершеннолетнего не противоречит его интересам разъяснить (в отсутствие несовершеннолетнего) родителям несовершеннолетнего положение п.2 ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации и рекомендовать им обратиться в органы опеки и попечительства для разрешения сложившихся противоречий между родителями и несовершеннолетним;

Примечание.

Родители не вправе представлять интересы своих детей, если органом опеки и попечительства установлено, что между интересами родителей и детей имеются противоречия. В случае разногласий между родителями и детьми орган опеки и попечительства обязан назначить представителя для защиты прав и интересов детей. (Семейный кодекс РФ, п.2. ст.64.)

- оформить докладную (служебную) записку на имя директора. Учреждения.

3.8. В случае отсутствия у родителей несовершеннолетнего или его законных представителей документов перечисленных в п. 3.5. настоящей Инструкции приём несовершеннолетнего в Учреждение ведётся на основании личного обращения (заявления) несовершеннолетнего или иных законных основаниях.

3.9. О факте отсутствия у родителей несовершеннолетнего или его законных представителей документов перечисленных в п.3.5. настоящей Инструкции, лицом, принимающим несовершеннолетнего, составляется докладная (служебная) записка на имя директора Учреждения. В дальнейшем докладная (служебная) записка приобщается к личному делу несовершеннолетнего.

3.10. При приеме несовершеннолетнего на основании заявления родителей или его законных представителей оформляется Акт о приеме.

3.11. Лицо принявшее несовершеннолетнего доводит до сведения родителей несовершеннолетнего или его законных представителей и разъясняет им положения Закона о том, что в отношении несовершеннолетнего и его семьи сотрудниками Учреждения будет проводиться индивидуальная профилактическая работа.

4. Порядок приема несовершеннолетних на основании направления органа управления социальной защитой населения.

4.1. Несовершеннолетний может быть принят в Учреждение на основании направления органа управления социальной защитой населения – Территориального управления Министерства социального развития Пермского края.

4.2. Направление ТУ МСР ПК (Приложение №6) должно быть оформлено в письменном виде с соблюдением правил документооборота между государственными учреждениями.

4.3. В направлении должно быть отражено:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место проживания (регистрации), учебы или работы несовершеннолетнего;
- сведения о родителях несовершеннолетнего;
- причины помещения несовершеннолетнего в Учреждение.

4.4. При приёме несовершеннолетнего на основании направления ТУ МСР ПК оформляется Акт о приёме, при этом в графе «Сдал» лицо, доставившее несовершеннолетнего в Учреждение, ставит свою подпись с указанием должности, фамилии, инициалов.

5. Порядок приёма несовершеннолетнего на основании ходатайства должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.1. Несовершеннолетний может быть принят в Центр на основании ходатайства должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (в дальнейшем СПБ и ПН).

5.2. В СПБ и ПН входят:

- комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- органы управления социальной защиты населения;
- органы управления образованием;
- органы опеки и попечительства;
- органы по делам молодежи;
- органы управления здравоохранением;
- органы службы занятости;
- органы внутренних дел;

В органах СПБиПН могут создаваться учреждения, осуществляющие отдельные функции по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (дошкольные учреждения, учебные заведения, лечебные учреждения и т.п.).

5.3. Ходатайство должностного лица органа или учреждения СПБ и ПН должно быть оформлено в письменном виде с соблюдением правил документооборота между государственными учреждениями и в обязательном порядке согласовано с ТУ МСР (Приложение 7).

5.4. В ходатайстве должностного лица органа или учреждения СПБ и ПН должно быть отражено:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место проживания, учёбы или работы несовершеннолетнего;
- сведения о родителях несовершеннолетнего;
- причины помещения несовершеннолетнего в Учреждение.

5.5. При приёме несовершеннолетнего на основании ходатайства должностного лица органа или учреждения СПБ и ПН оформляется Акт о приёме, при этом в графе «Сдал» лицо, доставившее несовершеннолетнего в Учреждение, ставит свою подпись с указанием должности, фамилии, инициалов.

6. Порядок приема несовершеннолетних на основании постановления лица, производящего дознание, следователя, прокурора или судьи.

6.1. Несовершеннолетний может быть принят в Центр на основании постановления лица, производящего дознание, следователя, прокурора или

судьи в случаях задержания, ареста или осуждения родителей или законных представителей несовершеннолетнего.

Примечание.

Если у подозреваемого или обвиняемого, задержанного или заключенного под стражу, остались без присмотра и помощи несовершеннолетние дети, другие иждивенцы, а также престарелые родители, нуждающиеся в постороннем уходе, то следователь, дознаватель принимает меры по их передаче на попечение близких родственников, родственников или других лиц либо помещению в соответствующие детские или социальные учреждения.

(Уголовно-процессуальный кодекс РФ, п1.ст160).

6.2. Следователь, орган дознания, прокурор и суд, признав необходимым принять меры попечения о детях обвиняемого, задержанного или заключенного под стражу принимают об этом решение в виде:

- определения суда;
- постановления суда;
- постановления следователя;
- ходатайство следователя (дознавателя);
- постановления прокурора.

6.3. Перечисленные в п. 6.2. данной Инструкции документы должны содержать:

- сведения о лице, вынесшим постановление (определение);
- сведения о несовершеннолетнем;
- информацию о заключении под стражу родителей или законных представителей несовершеннолетнего.

6.4. При приёме несовершеннолетнего на основании документов перечисленных в п.6.2. данной Инструкции оформляется Акт о приёме, при этом в графе «Сдал» лицо, доставившее несовершеннолетнего в Учреждение, ставит свою подпись с указанием должности, фамилии, инициалов.

7. Порядок приема несовершеннолетних на основании акта оперативного дежурного ОВД.

7.1. Несовершеннолетний может быть принят в Учреждение на основании акта оперативного дежурного ОВД.

Примечание.

Организация работы с несовершеннолетними в ОВД определена Инструкцией по организации работы подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, утвержденной приказом МВД РФ от 26 мая 2000 года № 569 (Приложение 8).

7.2. Акт оперативного дежурного ОВД должен содержать:

- сведения о лице вынесшем постановление о помещении несовершеннолетнего в Учреждение;
- сведения о несовершеннолетнем (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства, работы, учебы);
- основания доставления несовершеннолетнего в ОВД и обстоятельства, делающие необходимым помещение несовершеннолетнего в Учреждение.

7.3. При помещении несовершеннолетнего в Учреждение к акту оперативного дежурного ОВД должны быть приложены следующие документы (копии документов):

- рапорт лица доставившего несовершеннолетнего в ОВД;
- объяснение с гражданина в случае доставления несовершеннолетнего в ОВД гражданским лицом;
- объяснение несовершеннолетнего на имя начальника ОВД;
- протокол личного досмотра несовершеннолетнего с указанием имеющихся предметов одежды, ценностей, документов;
- справку о месте прописки (регистрации) несовершеннолетнего (его родителей или законных представителей) полученную через адресное бюро УВД;
- справку о нахождении несовершеннолетнего в розыске.

На Акте оперативного дежурного обязательно должна быть печать органа ОВД или дежурной части ОВД.

7.4. В случае нахождения несовершеннолетнего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, указанный несовершеннолетний сотрудниками ОВД направляется в соответствующие учреждения органов здравоохранения. Прием указанного несовершеннолетнего в Учреждение не производится. Акт о приеме не оформляется.

7.5. В случае нахождения несовершеннолетнего в состоянии обострения психического заболевания указанный несовершеннолетний сотрудниками ОВД направляется в соответствующие учреждения органов здравоохранения. Прием указанного несовершеннолетнего в Учреждение не производится. Акт о приеме не оформляется.

7.6. В случаях оговоренных в п.п. 7.4. и 7.5. данной Инструкции должностным лицом осуществляющим прием несовершеннолетнего в Учреждение и медицинским работником Учреждения делается соответствующая отметка в документах ОВД с четким указанием причин отказа в приеме несовершеннолетнего. Об отказе в приеме несовершеннолетнего оформляется докладная (служебная) записка на имя директора Учреждения.

7.7. В случаях, когда имеются достаточные основания полагать, что несовершеннолетний находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, либо употребил алкоголь, наркотическое или психотропное вещество без назначения врача, либо находится в состоянии обострения психического заболевания, указанный несовершеннолетний сотрудниками ОВД в установленном порядке направляется на медицинское освидетельствование.

7.8. Прием указанного в п. 7.7. данной Инструкции несовершеннолетнего оформляется только после предоставления сотрудниками ОВД подтверждения (справки) от медицинских работников органов здравоохранения о возможности содержания несовершеннолетнего в Учреждении.

7.9. При приёме несовершеннолетнего на основании акта оперативного дежурного ОВД оформляется Акт о приёме, при этом в графе «Сдал» лицо, доставившее несовершеннолетнего в Учреждение, ставит свою подпись с указанием должности, фамилии, инициалов.

7.10. Прием несовершеннолетнего в Центр на основании Акта о доставлении подкинутого или заблудившегося ребенка осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящей Инструкции.

8. Медицинский осмотр несовершеннолетних поступающих в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми

8.1. При приеме несовершеннолетнего в Учреждение на основаниях оговоренных в п. 1.2. настоящей Инструкции производится медицинский осмотр несовершеннолетнего.

8.2. Медицинский осмотр несовершеннолетних осуществляется врачом Учреждения.

В нерабочее время, в выходные и праздничные дни медицинский осмотр осуществляется дежурным медицинским работником.

8.3. Результаты медицинского осмотра отражаются в соответствующем разделе Акта о приеме.

8.5. По результатам медицинского осмотра в Акте о приеме в обязательном порядке отражаются:

- антропометрические данные несовершеннолетнего (рост, вес);
- наличие (отсутствие) педикулеза;
- наличие (отсутствие) платяного педикулеза;
- наличие на теле несовершеннолетнего характерных шрамов, татуировок, родимых пятен и т.д.;
- наличие шишек, гематом, ран и т.д.

***Примечание.** Правила приема несовершеннолетних в ГКУПК СОН СРЦН г.Перми медицинским персоналом в ночное время - Приложение №12.*

9. Личные вещи несовершеннолетнего.

9.1. При приеме несовершеннолетнего в Учреждение, должностным лицом, принимающим несовершеннолетнего, производится опись личных вещей несовершеннолетнего. Результаты описи отражаются в соответствующем разделе Акта о приеме.

9.2. Описи подлежат:

- предметы одежды несовершеннолетнего;
- ценности, находящиеся при несовершеннолетнем;
- документы, находящиеся при несовершеннолетнем;
- предметы, запрещенные хранению в Учреждении.

9.3. В описи предметов одежды несовершеннолетнего указывается: вид одежды, ее цвет, материал, количество и ее состояние.

9.4. В случае если одежда (отдельные предметы одежды) несовершеннолетнего в силу своей ветхости, поражения платяным педикулезом и по иным причинам не подлежат дальнейшему хранению и носке:

- предметы одежды подлежат обязательному включению в опись личных вещей несовершеннолетнего с указанием состояния данной одежды;
- предметы одежды в установленном порядке уничтожаются, о чем составляется соответствующий акт, который в дальнейшем приобщается к личному делу несовершеннолетнего (Приложение 9).

9.5. В описи ценностей несовершеннолетнего отражаются:

- денежные средства (указывается общая сумма);
- изделия из драгоценных металлов (указывается вид изделия, материал из которого изготовлено изделие, описание изделия);

- предметы бытовой техники: часы, радиоприемники и т.п. (указывается вид, марка, техническое состояние);
 - сотовый телефон;
 - предметы и вещи, представляющие ценность для несовершеннолетнего (книги, игрушки и т.п.).
- 9.6. В описи документов находящихся при несовершеннолетнем отражаются:
- вид документа (свидетельство о рождении, паспорт, пенсионное удостоверение и т.п.);
 - серия, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего документ.
- 9.7. В описи предметов запрещенных хранению в Учреждении (разделе 10 настоящей Инструкции) отражаются наименования предметов, их количественное и качественное описание.
- 9.8. Документы несовершеннолетнего хранятся в его личном деле, ответственность за которое несет специалист, закрепленный за данным несовершеннолетним. Ценные вещи хранятся в сейфе Администрации.

10. Предметы, запрещенные к хранению в ГКУ СОИ СРЦН г. Перми.

- 10.1. Запрещено к хранению в Учреждении:
- 10.1.1. Все виды оружия и их составные части.
 - 10.1.2. Взрывчатые, отравляющие и радиоактивные вещества.
 - 10.1.3. Колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием.
 - 10.1.4. Наркотические средства.
 - 10.1.5. Пожароопасные вещества и предметы (спички, зажигалки, пиротехнические изделия, краски, лаки, растворители, клей и т.п.).
 - 10.1.6. Продукты питания, требующие тепловой обработки, скоропортящиеся продукты, продукты с истекшим сроком хранения, дрожжи.
 - 10.1.7. Все виды алкогольных напитков, пиво.
 - 10.1.8. Изделия бытовой химии на спиртовой основе.
 - 10.1.9. Опасные бритвы, лезвия для безопасных бритв.
 - 10.1.10. Игральные карты.
 - 10.1.11. Порнографические материалы.
 - 10.1.12. Психотропные и лекарственные вещества, предметы медицинского назначения.
- 10.2. Запрещенные к хранению в Центре предметы и вещества в обязательном порядке изымаются у несовершеннолетних.
- 10.3. При обнаружении и изъятии у несовершеннолетних предметов и веществ перечисленных в п.п. 10.1.1. – 10.1.4. настоящей Инструкции незамедлительно ставятся в известность ОВД. Дальнейшие действия в отношении указанных предметов осуществляются в соответствии с указаниями сотрудников ОВД. Предметы и вещества, перечисленные в п.п. 10.1.1. – 10.1.4. настоящей Инструкции, передаются сотрудникам ОВД по акту, который в дальнейшем приобщается к личному делу несовершеннолетнего (Приложение 10).

10.4. Предметы и вещества, перечисленные в п.п. 10.1.5. – 10.1.12. настоящей Инструкции, изымаются у несовершеннолетнего и уничтожаются в установленном порядке с составлением соответствующего акта, который в дальнейшем приобщается к личному делу несовершеннолетнего (Приложение 11).

10.5. Психотропные и лекарственные вещества, предметы медицинского назначения, изъятые у несовершеннолетнего, передаются медицинским работникам Учреждения для решения вопроса о возможности и необходимости их использования несовершеннолетним. В случае отсутствия возможности и необходимости использования указанных веществ и предметов несовершеннолетним принимается решение об их уничтожении. Предметы медицинского назначения непригодные к использованию, психотропные и лекарственные вещества с истекшим сроком хранения подлежат уничтожению в обязательном порядке. Об уничтожении указанных веществ и предметов составляется соответствующий акт, который в дальнейшем приобщается к личному делу несовершеннолетнего (Приложение 12). Лекарственные вещества и предметы медицинского назначения, не подлежащие уничтожению, передаются на хранение.

*Приложение 1
к Инструкции о порядке
приема несовершеннолетних
в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми*

Директору
ГКУПК СОН СРЦН г. Перми
Т.Л. Индейкиной

ф.и.о,

дата рождения
проживающего(ей) по адресу:

заявление

Прошу принять меня в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми т.к. мои родители злоупотребляют спиртными напитками.

Дата

подпись

**Акт
о приеме несовершеннолетнего в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми**

от « _____ » _____ 200 г.

Мною _____ ,
принят несовершеннолетний

_____ « _____ » _____ г.р.

Личные вещи несовершеннолетнего _____

Ценности _____

Документы _____

Предметы запрещенные к хранению _____

Результаты первичного медицинского осмотра _____

Сдал _____ / должность, Ф.И.О./

Принял _____ / должность, Ф.И.О./

*Приложение 3
к Инструкции о порядке
приема несовершеннолетних
в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми*

Директору
ГКУПК СОН СРЦН г. Перми
Т.Л. Индейкиной

ФИО, дата рождения
проживающего (ей) по адресу:

зарегистрированного(ой) по
адресу:

Паспорт
серия _____ № _____
выдан _____

« _____ » _____ года

заявление

Прошу принять в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми моего сына, (ф.и.о. несовершеннолетнего, дата рождения, адрес проживания) в связи с трудной жизненной ситуацией. (указать проблемы семьи)

Дата

подпись

Не возражаю против моего проживания в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми.

Дата

подпись несовершеннолетнего

Вариант

Несовершеннолетний (ф.и.о. несовершеннолетнего, дата рождения) не возражал против проживания в _____ ГКУПК СОН СРЦН г. Перми

Воспитатель

Иванова М.И.
17.02.2008

*Приложение 4
к Инструкции о порядке
приема несовершеннолетних
в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми*

Директору
ГКУПК СОН СРЦН г. Перми
Т.Л. Индейкиной

ФИО, дата рождения
проживающего (ей) по адресу:

зарегистрированного(ой) по
адресу:

Паспорт
серия _____ № _____
выдан _____

« _____ » _____ года

заявление

Прошу принять в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми моего подопечного (ф.и.о. несовершеннолетнего, дата рождения, адрес проживания).

Я являюсь опекуном (ф.и.о. несовершеннолетнего). В настоящее время мной подано заявление в органы опеки с просьбой, освободить меня от обязанностей опекуна (ф.и.о. несовершеннолетнего) в связи с отсутствием взаимопонимания с подопечным.

Дата

подпись

*Приложение 5
к Инструкции о порядке
приема несовершеннолетних
в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми*

Директору
ГКУПК СОН СРЦН г. Перми
Т.Л. Индейкиной

ФИО, дата рождения
проживающего (ей) по адресу:

зарегистрированного(ой) по
адресу:

Паспорт
серия _____ № _____
выдан _____

« _____ » _____ года

заявление

Я, (ф.и.о. несовершеннолетнего, дата рождения, адрес проживания)
отказываюсь проживать в вашем учреждении (указать причину отказа).

Дата

подпись

Приложение 6
к Инструкции о порядке
приема несовершеннолетних
в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми

На бланке ТУ МСР ПК

Директору
ГКУПК СОН СРЦН г. Перми
Т.Л. Индейкиной

Отдел социальной помощи семье Территориального управления Министерства социального развития Пермского края направляет несовершеннолетнего _____, _____ года рождения, ранее проживавшего в _____ Пермского края, в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми для оказания социальной помощи.

Несовершеннолетний _____, 06.12.2012 года освобожден из мест лишения свободы (ВК-2), остался без средств к существованию. Родители несовершеннолетнего _____ и _____, ранее проживавшие в _____, выехали с постоянного места жительства в неизвестном направлении в ноябре 2012 года.

Начальник
отдела по Свердловскому
району г.Перми

И.И. Иванова

*Приложение 7
к Инструкции о порядке
приема несовершеннолетних
в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми*

На бланке организации

Директору
ГКУПК СОН СРЦН г.Перми
Т.Л. Индейкиной

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации _____ района г.Перми просит принять в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми для реабилитации несовершеннолетнего _____, _____ года рождения, проживающего по адресу: _____.

Мать несовершеннолетнего, _____, _____ года рождения, ранее вместе с сыном проживала в _____.

В начале августа 2008 года _____ приехала вместе с сыном в г.Пермь, в гости к своей знакомой _____. Через 2 недели _____ поехала в _____ и назад не вернулась. ОВД _____ района проводит розыскные мероприятия в отношении _____. Со слов _____ отец несовершеннолетнего, _____, находится в местах лишения свободы.

Приложение:

1. Справка ОВД о розыске _____.
2. Свидетельство о рождении _____.
3. Копия объяснительной _____.

Секретарь КДН
администрации _____ района г.Перми

П.П. Петрова

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела по _____
району ТУ МСР Пермского края
_____ С.С. Сидорова
«_____» _____ 20 _____ г.

*Приложение 8
к Инструкции о порядке
приема несовершеннолетних
в ГКУПК СОИ СРЦН г. Перми*

Выписка из Инструкции по организации работы подразделений по делам
несовершеннолетних ОВД,
(приказ МВД от 26 мая 2000 года № 569)

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПРИКАЗ
от 26 мая 2000 г. N 569**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ**

Утвердить прилагаемую Инструкцию по организации работы подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел.

Министр
генерал - полковник
В.РУШАЙЛО

Приложение
к Приказу МВД России
от 26 мая 2000 г. N 569

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ**

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 апреля 1991 г. N 1026-1 "О милиции", Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" устанавливает порядок деятельности подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел.

2. Подразделения по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (ПДН):

2.3. Осуществляют в пределах своей компетенции меры по выявлению несовершеннолетних, объявленных в розыск, а также несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, и в установленном порядке направляют таких лиц в соответствующие органы или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних либо в иные учреждения.

IX. Организация работы с несовершеннолетними,
доставленными в горрайлиноорганы

55. В горрайлиноорганы и (или) ПДН (если они находятся вне помещения горрайлинооргана) могут быть доставлены несовершеннолетние:

55.5. Безнадзорные и беспризорные <*>, нуждающиеся в помощи государства, для последующего направления их в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, или в учреждения органов здравоохранения, в том числе:

<*> Безнадзорным является несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или законных представителей либо должностных лиц. Беспризорным является безнадзорный, не имеющий места жительства и (или) места пребывания.

55.5.1. Оставшиеся без попечения родителей или законных представителей.

55.5.2. Заблудившиеся и подкинутые.

55.5.3. Самовольно оставившие семью, ушедшие из образовательных учреждений для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или других детских учреждений.

55.5.4. Не имеющие места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию.

Несовершеннолетние, перечисленные в подпункте 55.5 настоящей Инструкции, доставляются в органы внутренних дел только в неотложных случаях.

56. Лица, указанные в пункте 55 настоящей Инструкции, могут содержаться в горрайлиноорганах не более 3 часов.

57. Несовершеннолетние, достигшие установленного законом возраста для привлечения к уголовной ответственности и совершившие преступления, а также несовершеннолетние, находящиеся в состоянии наркотического и алкогольного опьянения, доставляются только в дежурную часть горрайлинооргана.

58. При доставлении несовершеннолетнего в горрайлинорган необходимо:

58.1. Установить данные, характеризующие его личность, сведения о родителях или законных представителях, условиях воспитания.

58.2. Выяснить обстоятельства совершения правонарушения или обнаружения заблудившегося, подкинутого ребенка.

58.4. Несовершеннолетнего, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что он находится в состоянии наркотического опьянения либо потребил наркотическое средство или психотропное вещество без назначения врача, по возможности в установленном порядке направить на медицинское освидетельствование.

58.5. Передать в установленном порядке доставленного несовершеннолетнего родителям или законным представителям, должностным лицам образовательных учреждений, специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, или учреждений органов здравоохранения.

О передаче несовершеннолетнего делается отметка в протоколе административного задержания и книге учета лиц, доставленных в горрайлинорган, с указанием времени передачи и лица, которому передан несовершеннолетний.

58.6. Направить в лечебные учреждения органов здравоохранения подростков, находящихся в состоянии наркотического опьянения либо одурманивания или в тяжелой степени алкогольного опьянения, а также в случае необходимости несовершеннолетних, имеющих телесные повреждения.

62. На несовершеннолетних, указанных в подпунктах 55.5.1, 55.5.3, 55.5.4 настоящей Инструкции, составляется акт о помещении несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (приложение 14). Акт заверяется оперативным дежурным горрайлинооргана.

Копия указанного акта в течение пяти суток направляется в орган управления социальной защитой населения.

63. На несовершеннолетних, указанных в подпункте 55.5.2 настоящей Инструкции, составляется акт о доставлении подкинутого или заблудившегося ребенка (приложение 15).

На подкинутых детей акт составляется в четырех экземплярах. Первый экземпляр акта регистрируется в журнале учета происшествий для решения вопроса о возбуждении уголовного дела и розыска лица, виновного в оставлении ребенка в опасном для жизни

состоянии, второй экземпляр акта направляется вместе с ребенком в учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

В отношении заблудившихся детей акт составляется в трех экземплярах. Первый экземпляр направляется вместе с ребенком в учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

Копии актов в течение пяти суток направляются в орган управления социальной защитой населения.

Последние экземпляры актов с распиской должностного лица, принявшего ребенка, хранятся в ПДН в течение двух лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

64. Заблудившиеся, подкинутые и другие дети в возрасте до 4 лет, оставшиеся без попечения родителей или законных представителей, направляются в учреждения органов здравоохранения.

При этом дети, не относящиеся к категории заблудившихся или подкинутых, помещаются в эти учреждения на основании акта о помещении несовершеннолетнего в учреждение органов здравоохранения, составляемого аналогично акту о помещении несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (приложение 14).

В случае направления ребенка в учреждение органа здравоохранения копия акта в орган управления социальной защитой населения не направляется.

65. Должностные лица ПДН:

65.3. Составляют карточку на несовершеннолетнего, доставленного в горрайлинорган, которую направляют в горрайорган по месту жительства доставленного, если он не проживает на обслуживаемой территории (приложение 16).

65.4. Ведут журнал учета несовершеннолетних, доставленных в горрайлинорган внутренних дел (приложение 17), и ежеквартально анализируют состояние работы с данной категорией несовершеннолетних. В отдельном разделе журнала регистрируются поступившие из других горрайлинорганов карточки на несовершеннолетних жителей обслуживаемой территории, доставленных в другие горрайлинорганы.

В ПДН органов внутренних дел на транспорте наряду с этим журналом ведется и алфавитный журнал учета доставленных несовершеннолетних.

АКТ
О ПОМЕЩЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, НУЖДАЮЩИХСЯ
В СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ

"__" _____ г.
Я, _____

(должность, специальное звание, фамилия, инициалы

сотрудника горрайлинооргана)

рассмотрев материалы на несовершеннолетнего: _____
(фамилия, имя,

отчество, дата и место рождения, место жительства, работы, учебы)

УСТАНОВИЛ:

(указываются основания доставления несовершеннолетнего,

обстоятельства, делающие необходимым помещение несовершеннолетнего

в специализированное учреждение)

ПОСТАНОВИЛ:

В соответствии с пунктом 2 статьи 13 Федерального закона
"Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних" несовершеннолетнего _____
поместить в _____

(должность, специальное звание, фамилия, инициалы, подпись
должностного лица)

(специальное звание, фамилия, инициалы, подпись оперативного дежурного
горрайлинооргана)

АКТ
О ДОСТАВЛЕНИИ ПОДКИНУТОГО ИЛИ ЗАБЛУДИВШЕГОСЯ РЕБЕНКА
(нужное подчеркнуть)

" _____ " _____ г. Город, район _____

Я, _____
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы работника)
в присутствии лица, обнаружившего ребенка, _____
(фамилия, имя, отчество,
_____ место жительства, работы)

и понятых: 1. _____
(фамилия, имя, отчество, место жительства)
2. _____
(фамилия, имя, отчество, место жительства)

Составил настоящий акт в том, что " ____ " _____ г.
в ____ час. ____ мин. в _____
(наименование органа внутренних дел)
был доставлен ребенок _____ пола, обнаруженный _____
(мужского, женского)

_____ (место, время обстоятельства обнаружения)
Приметы ребенка _____
(в том числе примерный возраст, способность
_____ сообщить сведения о себе)

Ребенок одет _____

При ребенке имеется _____
Состояние здоровья ребенка _____
(внешне здоров, болен, имеет телесные

повреждения, какие, где)
Удалось установить _____
(фамилию, имя, отчество, возраст, место
_____ жительства ребенка, его родителей или законных представителей,
_____ место их работы, другие обстоятельства, имеющие
_____ значение для дальнейшего устройства ребенка)

Подписи: _____
(должность, специальное звание, фамилия лица, составившего акт)
_____ (лица, обнаружившего ребенка)
_____ (понятых)

Ребенок передан _____
(родителям или законным представителям - фамилия, имя, отчество,
_____ место жительства, работы, паспортные данные, подпись)

представителям администрации учреждения социального обслуживания
или здравоохранения _____
(должность, фамилия, подпись лица, принявшего ребенка)

Ребенка сдал _____
(должность, специальное звание, фамилия, подпись)
в _____ час _____ мин. " _____ " _____ г.

*Приложение 9
к Инструкции о порядке
приема несовершеннолетних
в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми*

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГКУПК СОН СРЦН г. Перми
_____ Т.Л. Индейкина

«___» _____ 20___ г.

**Акт
об уничтожении личных вещей несовершеннолетнего**

Мы, комиссия в составе: председателя комиссии _____

_____ и членов комиссии _____

составили настоящий акт о том, что 15.09.2012 г. в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми поступил несовершеннолетний (ф.и.о. несовершеннолетнего, дата рождения, адрес проживания) в ветхой и не подлежащей санитарной обработке одежде, часть вещей поражена платяным педикулезом. Одежда несовершеннолетнего не пригодна к носке и уничтожена в установленном порядке.

Председатель _____
Члены комиссии _____

*Приложение 10
к Инструкции о порядке
приема несовершеннолетних
в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми*

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГКУПК СОН СРЦН г. Перми
_____ Т.Л. Индейкина

«___» _____ 20___ г.

АКТ
передачи сотрудникам ОВД предметов запрещенных к хранению
в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми

Я, дежурный воспитатель ГКУПК СОН СРЦН г. Перми (ф.и.о. воспитателя), передала обнаруженные у несовершеннолетнего (ф.и.о. несовершеннолетнего, дата рождения, адрес проживания) запрещенные к хранению в учреждении предметы

- Корпус гранаты Ф1 – 1 шт.
- Стекланный флакон с крышкой, объемом ок.100 мл. на 2/3 заполненный веществом серебристого цвета, предположительно ртутью – 1 шт.

сотруднику (должность) ОВД _____ района г.Перми (звание, ф.и.о., сотрудника полиции).

Сдал

И.И. Иванова

Принял

П.П. Петров

*Приложение 11
к Инструкции о порядке
приема несовершеннолетних
в ГКУПК СОН СРЦН г. Перми*

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГКУПК СОН СРЦН г. Перми
_____ Т.Л. Индейкина

«__» _____ 20__ г.

**Акт
об уничтожении предметов, запрещенных к хранению в
ГКУПК СОН СРЦН г. Перми**

Мы, комиссия в составе: председателя комиссии _____

и членов комиссии _____

составили настоящий акт о том, что 15.09.2012 г. при приеме несовершеннолетнего (ф.и.о. несовершеннолетнего, дата рождения, адрес проживания) у последнего обнаружены продукты питания (указать список продуктов)

- _____
- _____
- _____

Указанные предметы, изъяты у несовершеннолетнего (ф.и.о. несовершеннолетнего, дата рождения, адрес проживания) как запрещенные к хранению в учреждении и уничтожены в установленном порядке.

Председатель _____

Члены комиссии _____

**ПРАВИЛА
приема несовершеннолетних в ГКУПК СОН СРЦН г.Перми
медицинским персоналом в ночное время**

Настоящие правила разработаны на основании Инструкции о порядке приема несовершеннолетних в ГКУПК СОН СРЦН (далее Учреждение), утвержденной приказом директора учреждения от 26.01.2013г. №28/04-04 и регламентируют порядок приема несовершеннолетних в приемное отделение в ночное время суток. Являются обязательными для исполнения медицинским персоналом Учреждения.

При приеме несовершеннолетних на основании акта оперативного дежурного, *в ночное время*, медицинский работник обязан:

1. Получить от оперативного дежурного документы:

- Акт оперативного дежурного о помещении несовершеннолетнего в учреждение за подписью оперативного дежурного ОДН района и подписью оперативного дежурного дежурной части УВД района, с обязательным указанием ф.и.о. инспектора, осуществляющего мероприятия, места его регистрации через адресное бюро и картотеку розыска. Акт должен быть заверен печатью дежурной части;

- Рапорт инспектора об обстоятельствах, при которых был обнаружен несовершеннолетний;

- Протокол личного досмотра несовершеннолетнего.

2. Составить Акт о приеме несовершеннолетнего в Учреждение. В котором указываются данные ребенка. Результаты проведенного первичного медицинского осмотра.

Прием осуществляется в присутствии дежурного воспитателя.

Медицинский работник обязан зафиксировать время поступления несовершеннолетнего в Учреждение.

3. Провести санитарную обработку поступающего несовершеннолетнего, осмотреть на педикулез, чесотку. В случае обнаружения признаков данных заболеваний обработать и поместить в изолятор.

Дети, поступившие после 21.00 часов - в группу не переводятся, до утра помещаются в изолятор.

При переводе несовершеннолетних в группу дети переодеваются в одежду Учреждения.

До медпункта дети сопровождаются воспитателями, из медпункта до группы – медицинским работником и передаются воспитателю

4. При наличии у несовершеннолетнего ценных и **запрещенных** к хранению в Учреждении **вещей** – данные вещи **изъять**, описать в Акте о приеме, утром передать заведующей приемным отделением.

5. В Учреждение не могут быть приняты лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с явными признаками обострения психического заболевания.

Об отказе в приеме оформляется Акт в двух экземплярах, в котором указывается причина отказа, подписывается медицинским работником и дежурным воспитателем. Один экземпляр передается сотрудникам УВД, второй – остается в Учреждении с пакетом документов, с которыми был доставлен несовершеннолетний.