|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ****ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**Советская ул., д. 7, г. Ярославль, 150000Телефон (4852) 40-18-95Факс (4852) 72-83-81e-mail: dobr@region.adm.yar.ruhttp://yarregion.ru/depts/dobrОКПО 00097608, ОГРН 1027600681195,ИНН / КПП 7604037302 / 76040100130.12.2015 № ИХ.24-4880/15На №         от          |  | Руководителям муниципальных органов управления образованиемРуководителям отделов опеки и попечительства |

|  |
| --- |
|  |

Уважаемые коллеги!

В соответствии с Комплексным планом мероприятий по совершенствованию деятельности органов опеки и попечительства муниципальных образований области на 2015-2016 годыдепартамент образования направляет для использования в работе «Методические рекомендации по подготовке акта проверки условий жизни подопечного, соблюдения опекуном прав и законных интересов подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном требований к осуществлению своих обязанностей».

 Приложения на 37 л. в 1 экз.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |

Дугина Ирина Александровна

72-12-79

Приложение 1 к письму

департамента образования

Ярославской области

от 30.12.2015 № ИХ.24-4880/15

# Методические рекомендации

**по подготовке акта проверки условий жизни подопечного, соблюдения опекуном прав и законных интересов подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном требований к осуществлению своих обязанностей**

#  Данные методические рекомендации разработаны в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (Приложение 2) и с учетом практики применения специалистами органов опеки и попечительства муниципальных районов области требований правовых актов при подготовке Акта проверки условий жизни подопечного (далее – Акт проверки).

# Акт проверки составляется на бланке органа опеки и попечительства в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. № 1642 «Об утверждении формы акта проверки условий жизни несовершеннолетнего подопечного, соблюдения опекуном прав и законных интересов несовершеннолетнего подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей».

Акт проверки заполняется разборчивым почерком или печатным текстом. Страницы Акта проверки нумеруются; листы скрепляются (или прошиваются). В случае скрепления листов без прошивания каждая страница печатного текста заверяется подписью специалиста, проводившего проверку.

Акт проверки подписывается специалистом органов опеки и попечительства, проводившим проверку, и утверждается руководителем органа опеки и попечительства или лицом, на которое возложены полномочия по утверждению данного документа,

Акт проверки составляется и утверждается в течение 10 дней со дня проведения проверки. Десять календарных дней исчисляются с даты проведения проверки.

Акт проверки составляется и утверждается в 2-х экземплярах:

- один экземпляр направляется в установленном порядке в течение 3 дней со дня его утверждения опекуну (попечителю) несовершеннолетнего или в организацию (три календарных дня исчисляются с даты утверждения акта);

- второй экземпляр хранится в органе опеки и попечительства с подтверждением факта направления одного экземпляра акта опекуну (попечителю): в случае направления почтой – это уведомление о вручении документа или копия сопроводительного письма к документу, в случае передачи лично - это отметка на документе: «Экземпляр акта мне вручен лично, дата получения акта, подпись и расшифровка подписи опекуна (попечителя)».

Содержание граф Акта проверки должно соответствовать их наименованию и отражать **достоверную и предельно полную информацию** на момент проведения проверки условий жизни подопечного:

**«Ф.И.О. несовершеннолетнего подопечного (далее – подопечный)».**

Указывается полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего в соответствии с данными его свидетельства о рождении **«Дата рождения».**

Указывается день, месяц и год, соответствующие данным свидетельства о рождении ребенка.

**«Сведения о родителях: мать (фамилия, имя, отчество (при наличии), отец (фамилия, имя, отчество (при наличии)».**

Указываются полные данные в соответствии со свидетельством о рождении ребенка. В случае получения информации об изменении фамилии матери (например, при вступлении в брак) указываются: фамилия матери согласно свидетельству о рождении ребенка и (в скобках) фамилия матери, приобретенная после заключения брака.

В случае получения во время проверки информации об оспаривании гражданином отцовства и при отсутствии соответствующих изменений в свидетельстве о рождении ребенка сведения об отце указываются согласно данному свидетельству о рождении ребенка с пояснениями (в скобках) о том, что гражданин (ФИО) оспорил свое отцовство в отношении ребенка. При осуществлении следующей проверки необходимо обратить внимание на наличие или отсутствие «нового» свидетельства о рождении ребенка.

**«Причины отсутствия родительского попечения».**

Вносятся данные о наименовании, дате и номере (при наличии) документа, подтверждающего факт отсутствия у несовершеннолетнего родительского попечения на дату составления Акта (например: решение N-ского суда от 15.05.2015 об ограничении матери в родительских правах; справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери и т.д. в соответствии с требованиями п.8 Приказа Минобрнауки РФ от 17.02.2015 №101).

**«Реквизиты документа о передаче ребенка на воспитание в семью или под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».**

Указывается наименование, дата и номер акта (приказа, постановления, распоряжения), а также наименование органа опеки и попечительства, подготовившего акт о передаче ребенка в семью или под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – акт о передаче ребенка).

**«Опекун (попечитель) или руководитель организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (фамилия, имя, отчество)».**

Указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) опекуна (попечителя) согласно данным, содержащимся в акте о передаче ребенка в случае передачи ребенка на воспитание в семью. При передаче ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – организация), сведения о фамилии, имени и отчестве законного представителя ребенка.

**«Родственные отношения с подопечным, семейное положение».**

Графа заполняется в случае передачи ребенка на воспитание в семью. Здесь указываются сведения о наличии или отсутствии родственных отношений между опекуном (попечителем) и подопечным ребенком. В случае наличия родственных отношений делается краткая запись: «бабушка», «брат», «тётя» и т.д. При отсутствии родственных отношений с подопечным делается запись: «постороннее лицо» или «не является родственником». Описывая семейное положение опекуна (попечителя), следует указать сведения о наличии или отсутствии у него брака, например: «в браке», «не замужем», «в разводе», «вдова»; «вдовец»; «холост» и т.д., например: «в браке, муж Серов А.В. 1978г.р.».

**«Место работы, специальность».**

Графа заполняется только в случае передачи ребенка на воспитание в семью. Приналичии работы у опекуна(попечителя) указывается полное наименование организации, в которой работает опекун(попечитель) на момент составления акта и наименование специальности (должности) с записью: «со слов опекуна(попечителя)». При отсутствии работы у опекуна(попечителя) делается запись: «Со слов опекуна, не работает». Если опекун(попечитель) является пенсионером, данную информацию также следует указать, например: «пенсионер, не работает» и т.д.

**«Адрес места фактического проживания, телефон (при наличии)».**

Указывается полный адрес (индекс, название населенного пункта, улицы; номер дома, номер квартиры (при наличии) по месту фактического проживания подопечного с опекуном(попечителем) либо без опекуна (попечителя) - при раздельном их проживании. Номер телефона (при его наличии) указывается вместе с кодом населенного пункта. При наличии у опекуна(попечителя) мобильного телефона указывается его номер.

В случае проживания подопечного на период обучения в общежитии указываются оба адреса.

**«Адрес постоянной регистрации подопечного».**

Указывается полный адрес (индекс, название населенного пункта, название улицы; номер дома, номер квартиры (при наличии) по месту постоянной регистрации подопечного.

**«Наличие регистрации по месту пребывания у опекуна или в организации**».

 В графу вписываются сведения о наличии или отсутствии регистрации подопечного по месту пребывания. Наличие регистрации подопечного по месту пребывания подтверждается соответствующим документом (Свидетельство о регистрации по месту пребывания, форма №3, утв. Приказом ФМС России от 11.09.2012 №288 (в ред. от 19.01.2015), выданным органом регистрационного учета. В этом случае делается запись: «зарегистрирован по месту пребывания». При отсутствии регистрации подопечного по месту пребывания делается запись: «регистрация по месту пребывания отсутствует». Следует учесть, что необходимость регистрации подопечного по месту пребывания связана с обеспечением «необходимых условий для реализации гражданином Российской Федерации его прав и свобод, а также исполнения им обязанностей перед другими гражданами, государством и обществом…» (ст.3 Закона РФ от 25.06.1993 №5242-1 (ред. от 29.06.2015) «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»).

**«Ф.И.О. специалиста, проводившего проверку».**

Делается полная запись фамилии, имени, отчества специалиста (специалистов) органа опеки и попечительства, выходившего (выходивших) в семью или в организацию с целью проверки условий жизни несовершеннолетнего подопечного.

**«Дата проведения проверки».**

Указывается день, месяц и год текущей проверки. Дата проведения проверки может не совпадать с датой составления Акта (п.11 Правил осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных…, утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 №423).

**«Дата проведения предыдущей проверки».**

Указывается день, месяц и год предыдущей проверки.

**«Период проведения следующей проверки».**

Указывается дата (день, месяц, год), не позднее которой должна быть проведена следующая проверка условий жизни несовершеннолетнего, например: «не позднее 13 ноября 2015» или «до 13.11.2015».

 Период проведения следующей проверки рассчитывается с учетом требований пункта 4 и пункта 4(1) Правил осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных (Приложение №3 к Методическим рекомендациям).

**«Выводы и рекомендации, полученные в результате проведения предыдущей проверки, информация об их исполнении».**

В данной графе повторяется запись тех выводов, которые были сделаны в графе 4 предыдущего Акта проверки, а также – рекомендаций из графы 5 предыдущего Акта проверки.

Запись об исполнении опекуном(попечителем) сделанных ранее рекомендаций должна содержать сведения об исполнении, либо частичном исполнении, либо не исполнении рекомендаций. В случае частичного исполнения либо не исполнения опекуном(попечителем) рекомендаций специалиста, проводившего предыдущую проверку, необходимо указать на причины, приведшие к не исполнению (частичному исполнению) рекомендаций. Обозначенные причины могут явиться основанием для привлечении опекуна к ответственности за неисполнение своих обязанностей (п.5.3. Акта проверки).

 **1. Проверка условий жизни подопечного:**

 **1.1. Состояние здоровья (сведения о состоянии здоровья ребенка по результатам проведения ежегодной диспансеризации, в том числе сведения о физическом развитии, росте, весе ребенка, группе состояния здоровья).**

В графу вписывается информация, соответствующая наименованию графы и содержащая сведения, добровольно предоставленные опекуном (попечителем). Эти сведения могут содержаться: в карте диспансеризации несовершеннолетнего (учетная форма № 030-Д/с/у-13 медицинской документации, приложение №2 к Приказу Министерства здравоохранения РФ от 15.02.2013 №72н), в медицинской справке (учетная форма № 086/у медицинской документации, утвержденная приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н), в извещении об установлении, изменении, уточнении и (или) снятии диагноза либо изменении иных данных о состоянии здоровья, физического и умственного развития детей, оставшихся без попечения родителей (учетная форма № 470/у-10 медицинской документации, приложение №2 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 25.06.2010 №480н) и в других документах ( либо со слов опекуна). В графе следует сделать ссылку на дату документа, содержащего последние сведения о состоянии здоровья ребенка.

**1.2. Внешний вид подопечного (соблюдение норм личной гигиены, наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу подопечного и так далее).**

При описании внешнего вида подопечного необходимо учесть принятые нормы личной гигиены. Эти нормы отражены в основных правилах личной гигиены: соблюдение чистоты собственного тела и чистоты волос; уход за полостью рта; соблюдение чистоты обуви и нательного белья. Соблюдение опекуном этих норм и предъявление соответствующих требований к несовершеннолетнему позволяют сформировать у подопечного навыки ухода за собой, сохранить здоровье и работоспособность.

При описании качества и состояния одежды и обуви следует учесть возраст подопечного ребенка: подростки ревностно следуют моде и «рваные» джинсы, вытянутые джемпера могут не являться основанием для предъявления претензий к опекуну за «некачественное» состояние одежды подопечного. Другое дело – это соответствие одежды и обуви сезону (резиновые сапоги на ногах несовершеннолетнего в зимний период года при минусовой температуре воздуха – явное несоответствие сезону); состояние одежды и обуви (чистые ботинки, выглаженная блузка и т.д.).

**1.3. Основной уход (удовлетворение базовых потребностей подопечного – в пище, жилье, гигиене, обеспечение одеждой, предоставление медицинской помощи).**

При заполнении данной графы необходимо знать базовые потребности подопечного, ряд которых напрямую зависит от возраста, пола и состояния здоровья ребенка. Если специалистом органа опеки и попечительства установлено несоблюдение норм личной гигиены подопечного (см. графу 1.2. Акта проверки), то следует обратить внимание на присутствие в доме средств личной гигиены для ребенка и наличие навыков использования данных средств несовершеннолетним. Объективная оценка специалистом базовой удовлетворенности подопечного в пище и одежде будет также являться результатом внимательных наблюдений и бесед с опекуном (попечителем) и (или) ребенком при посещении семьи.

Так, базовая потребность в пище 3-летнего ребенка непременно будет отличаться от базовой потребности в пище 13-летнего несовершеннолетнего, как по рациону, так и по перечню продуктов: потребность малолетнего в молочных продуктах явно больше, чем у подростка. Отсутствие в рационе ребенка-аллергика продуктов, вызывающих аллергическую реакцию, но составляющих основной рацион здорового ребенка, вовсе не означает, что не удовлетворяется базовая потребность в пище этого больного ребенка. Здесь стоит обратить внимание на регулярность оказания медицинской помощи такому ребенку: консультации со специалистами-медиками, регулярное выполнение их рекомендаций. Материалы Приложения №4 к Методическим рекомендациям помогут ознакомиться с описанием базовых потребностей детей разного возраста.

 **1.4. Обеспечение безопасности подопечного в соответствии с его возрастом (отсутствие доступа к опасным предметам в быту).**

Оценка специалистом органа опеки и попечительства обеспечения опекуном (попечителем) безопасности подопечного связана со знанием возрастных особенностей детей, а конкретно, с возрастными особенностями физического развития и развития познавательной деятельности ребенка. Возрастные характеристики развития детей, представленные в Приложениях №3 и №4 к Методическим рекомендациям, помогут определить степень обеспечения опекуном (попечителем) безопасной обстановки для ребенка как в жилом помещении, так и вне дома.

Так, 4-месячный ребенок не может быть оставлен без присмотра взрослых в кроватке без ограждений: именно в этом возрасте он может спокойно переворачиваться с живота на спинку и так далее, пытается сесть самостоятельно. Поэтому, посещая семью с подопечным ребенком такого возраста, следует обратить внимание на организацию его спального места. То же касается и обеспечения безопасности ребенка, находящегося под надзором в организации: отсутствие опасных предметов (например, колюще-режущих предметов в спальном помещении и т.д.).

  **1.5. Социальная адаптация (взаимоотношения подопечного со сверстниками, в коллективе, в семье опекуна (попечителя), коммуникабельность; отношение подопечного к замечаниям и запретам, принятым в обществе правилам и нормам поведения, соблюдение режима дня).**

 Дать оценку социальной адаптации несовершеннолетнего подопечного**,** используя только наблюдение довольно непросто: в присутствии специалиста органа опеки и попечительства могут не «обнаружиться» позитивные (или негативные) проявления во взаимоотношениях между подопечным, попечителем и членами его семьи. В этом случае при визите в семью важным является умение специалиста вести беседу: быть корректным; подготовить заранее перечень вопросов, исходя из возраста подопечного, опекуна (попечителя) и имеющейся информации о семье. Помочь определиться с вопросами для беседы, расставить акценты предстоящих наблюдений при визите в семью поможет материал, изложенный в Приложении №6 к Методическим рекомендациям. При оценке социальной адаптации ребенка, находящегося в организации, следует использовать результаты бесед с сотрудниками организации, результаты работы с ребенком специалистов (психолога, психиатра, логопеда и др.).

 **1.6. Навыки самообслуживания в соответствии с возрастом и физическим развитием подопечного.**

Наличие или отсутствие навыков самообслуживания у подопечного, как видим, напрямую зависит от его возраста и физического развития.

Так, если 5-летнего здорового ребенка опекун во время обеда постоянно кормит с ложки, можно с уверенностью говорить о слабых навыках самообслуживания: уже в 3-летнем возрасте здоровый ребенок способен самостоятельно есть ложкой и пить из чашки. Материал Приложения № 4 к Методическим рекомендациям поможет специалисту оценить уровень развития навыков самообслуживания у подопечного ребенка.

 **1.7. Сведения о лицах или сотрудниках организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющих уход и надзор за ребенком.**

Графа заполняется как в случае передачи ребенка на воспитание в семью, так и при помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию. При воспитании ребенка в семье – это опекун (попечитель). К лицам, осуществляющим уход за ребенком могут быть отнесены: муж (жена), мать(отец) опекуна(попечителя), сожитель (сожительница), совершеннолетние дети опекуна(попечителя), проживающие совместно. В этом случае необходимо указать ФИО данных лиц и их родственные отношения с опекуном (попечителем).

При нахождении ребенка под надзором в организации указываются сведения (ФИО, должность) сотрудника, непосредственно работающего с несовершеннолетним: воспитателя, руководителя «семейной группы» и т.д.

 **1.8. Жилищно-бытовые условия подопечного (площадь и благоустройство помещения, количество человек, проживающих в жилом помещении, наличие у подопечного рабочего, спального места, места для игр; наличие личных вещей (игрушек, книг и других) в соответствии с возрастом подопечного).**

 Содержание данной графы включает результаты наблюдений специалиста при посещении семьи или организации.

В отношении ребенка, находящегося под надзором в организации, оценка жилищно-бытовых условий включает описание «спального» места конкретного ребенка: «спальная комната находится на втором этаже здания; в комнате – четыре кровати; спальное место Ивана – у окна: кровать аккуратно заправлена, на прикроватной тумбочке – книги, внутри тумбочки – личные вещи (журналы, рисунки и т.д.) аккуратно лежат на полках». Так как в организации места для игр детей находятся в конкретных помещениях и могут быть предназначены для определенного вида отдыха (читальный зал, комната отдыха с телевизором и видеоаппаратурой и др.), следует также кратко описать данное помещение с целью подтверждения наличия условий для отдыха и индивидуальных занятий несовершеннолетнего.

 **2. Соблюдение прав и законных интересов подопечного:**

 **2.1. Образование подопечного (наименование организации(ий), осуществляющей(их) образовательную деятельность, которую(ые) посещает подопечный, форма и успешность освоения образовательных программ, в том числе дополнительных).**

Графа должна включать информацию о полном наименовании организаций, которые посещает подопечный. Формы освоения образовательных программ и успешность их освоения могут быть подтверждены документами: заключение ПМПК, результаты текущей аттестации, характеристика ребенка и др. При выявлении факта неудовлетворительного освоения подопечным образовательной программы необходимо попытаться выявить причину данной не успешности. В этом помогут беседы с опекуном, общение со специалистами образовательной организации, результатом которых могут быть рекомендации законному представителю ребенка обратиться за консультацией к педагогу, к психологу и т.д.

**2.2. Обеспечение потребностей в развитии подопечного (увлечения и способности подопечного, участие опекуна (попечителя) в развитии способностей подопечного, посещение кружков, музыкальные занятия, спорт и так далее).**

Увлечения и способности подопечного зависят от его физического, духовного и интеллектуального развития (возрастные характеристики физического и интеллектуального развития ребенка – в Приложении № 4 к Методическим рекомендациям). В то же время, обеспечение опекуном физического, духовного и интеллектуального развития подопечного развивают его способности и формируют потребности. Поэтому, опекуну важно знать, какими способностями обладает ребенок, чтобы способствовать (участвовать) в развитии его способностей. Детские сады, школы, организации дополнительного образования в своем штате имеют специалистов, способных помочь выявить интересы ребенка, его способности к тому или иному виду искусства, спорта и т.д. Задача опекуна(попечителя) - организовать время подопечного для посещения занятий кружков и(или) тренировок; скоординировать посещение ребенком мероприятий; интересоваться успехами ребенка; морально поддерживать ребенка в его увлечениях музыкой, рисованием, спортом и т.д.

 **2.3. Возможности опекуна (попечителя) или организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспечить потребности развития подопечного.**

 Конечно же, не все увлечения и способности подопечного могут быть обеспечены опекуном(попечителем). Это порой объясняется объективными причинами: например, увлечение бальными танцами (наличие способностей у ребенка в освоении этого вида спорта) достаточно дорогостоящее занятие и у опекуна может не быть материальных возможностей обеспечить эту потребность (или же тренировки проходят далеко от дома). Но, всегда есть альтернатива: можно обеспечить посещение ребенком хореографических занятий в Доме культуры или в кружке при СОШ рядом с домом. Поэтому запись в данной графе должна отразить объективно существующую ситуацию: семья проживает в сельской местности и увлечение ребенка-школьника рисованием может быть обеспечено не только посещением дополнительных занятий в школе, но и приобретением опекуном необходимых принадлежностей для рисования в домашних условиях. Описание особенностей развития детей разного возраста содержаться в Приложении № 4 к Методическим рекомендациям.

 **2.4. Сведения о социальных связях подопечного (отношения с родственниками, общение подопечного с друзьями, участие в праздниках и общественных мероприятиях, наличие интересов, организация повседневных занятий подопечного и т.д.).**

  Сведения, которые могут быть изложены в данной графе, являются результатом оценки социальной адаптации ребенка (графа 1.5. Акта) и обеспечения потребностей подопечного (графа 2.2. Акта) и включают информацию о том, каков круг друзей несовершеннолетнего (общается со всеми одноклассниками и ребятами из спортивной секции, но дружеские отношения поддерживает с одноклассником Ивановым Сергеем и с Олегом Мягковым из спортивной секции), на сколько он активен при подготовке, участии, проведении различных школьных и внешкольных мероприятий, мероприятий в детском саду или в организации для детей-сирот. Информацию об отношениях несовершеннолетнего с родственниками можно получить при беседе как с опекуном(попечителем), так и с самим подопечным.

В организации для детей-сирот данные сведения могут быть получены в результате беседы со специалистами (психологом, воспитателем и др.), в результате ознакомления с документацией организации (например, журнал посещения родственниками).

Вышеуказанные отношения могут характеризоваться как: «сильная привязанность», «слабая привязанность», «поддерживает связь с бабушкой, регулярно созваниваются» и др.

При заполнении данной графы стоит обратить внимание на материалы Приложения №6 к Методическим рекомендациям.

 **2.5. Сведения об организации отдыха и оздоровления подопечного (время, наименование места, периодичность).**

 Указывается период отдыха или оздоровления подопечного, название учреждения, организации (летний загородный лагерь, санаторий, профилакторий и др.). Например: «Ежегодно отдыхает в загородном лагере санаторно-лесной школы (г. Ярославль, Заволжский район). В этом году отдыхал в лагере в июне: активно участвовал во всех мероприятиях, нашел новых друзей».

 **2.6. Сведения о взаимодействии опекуна или организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с органами опеки и попечительства, организациями, осуществляющими сопровождение замещающих семей, иными организациями, оказывающими помощь опекуну и (или) подопечному; удовлетворенность таким взаимодействием.**

Информация, изложенная в данной графе – это результат взаимодействия опекуна со специалистами вышеназванных организаций. Здесь необходимо отразить регулярность встреч и консультаций со специалистами органов опеки и попечительства и специалистами служб сопровождения (опекун регулярно обращается за консультациями/ опекун редко обращается за консультациями, предпочитая решать вопросы самостоятельно/ опекун активно участвует в мероприятиях, организованных органом опеки и попечительства и т.д.).

Уровень удовлетворенности взаимодействием опекуна и специалистов может быть выявлена как в результате беседы с опекуном, так и по результатам анкетирования, которое можно регулярно проводить с участием специалистов служб сопровождения.

 **3. Обеспечение сохранности имущества подопечного (недвижимое и движимое):**

 **3.1. Сведения о доходах подопечного (алименты, пенсии, пособия и иные социальные выплаты, иные доходы, ежемесячная величина доходов).**

Сведения, изложенные в данной графе, должны соответствовать информации, содержащейся в Отчете опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом.

 **Выполнение требования о расходовании полученных доходов в целях обеспечения прав и интересов подопечного.**

Констатируется факт выполнения или невыполнения требований: «Требования о расходовании доходов в интересах ребенка опекуном выполняются» или «Расходование средств, полученных в мае в результате сдачи в найм жилого помещения подопечного по адресу (указывается адрес) нецелесообразно, так как все средства потрачены на приобретение ребенку второго экземпляра айфона» и т.д.

 **3.2. Реализация мер по сохранности имущества подопечного, эффективного его использования.**

**Меры, предпринятые опекуном или организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также органом опеки и попечительства для обеспечения сохранности недвижимого и движимого имущества подопечного.**

В графе указывается информация о конкретных мерах, предпринятых законным представителем ребенка по сохранности имущества подопечного: «Опекуном организован ремонт помещений квартиры подопечного», «Опекун ежеквартально осуществляет проверку состояния комнаты подопечного», «Законный представитель ребенка в лице руководителя организации для детей-сирот своевременно направляет запросы на акты обследования жилищно-бытовых условий в органы опеки и попечительства по месту нахождения жилого помещения подопечного; запросы в компетентные организации на предоставление выписок из домовой книги о составе проживающих на жилой площади и выписки о состоянии лицевого счета ».

Сведения о мерах, предпринятых органом опеки и попечительства, включают описание действий, направленных на: погашение задолженностей по оплате коммунальных услуг; сохранность жилого помещения несовершеннолетнего (сдача помещения в наем и перечисление полученных денежных средств на сберегательный счет подопечного).

**4. Выводы и заключения проверки:**

**4.1. оценка соблюдения прав и законных интересов подопечного, обеспечения сохранности его имущества (соблюдаются/не соблюдаются/частично соблюдаются).**

В графе констатируется факт соблюдения/не соблюдения/частичного соблюдения прав и законных интересов подопечного. В случае не соблюдения /частичного соблюдения прав и интересов ребенка указывается информация об отсутствии конкретных действий опекуна, которые могли быть направлены на обеспечение сохранности имущества подопечного: «Попечитель частично соблюдает права подопечного, так как нерегулярно осуществляет контроль за состоянием жилого помещения (редко посещает квартиру, которая сдается в наем).

**4.2. оценка соответствия содержания, воспитания и образования подопечного требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.**

В графе должна быть обозначена оценка исполнения обязанностей попечителя, прописанных в п.5 и п.6 ст.148(1) СК РФ: «Опекун или попечитель не вправе препятствовать общению ребенка с его родителями и другими родственниками, за исключением случаев, если такое общение не отвечает интереса ребенка», «Опекун или попечитель ребенка имеет право и обязан воспитывать ребенка…, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии».

Например: «Опекун выполняет свои обязательства в соответствии со ст.148(1) СК РФ».

**5. Выявленные нарушения и рекомендации по их устранению:**

**5.1. перечень выявленных нарушений и сроки их устранения (при необходимости)**

Перечисляются нарушения, выявленные в ходе проверки. Четко обозначаются сроки их устранения. В случае отсутствия нарушений в графе делается запись: «Нарушения не выявлены».

**5.2. рекомендации опекуну о принятии мер по улучшению условий жизни подопечного и исполнению опекуном возложенных на него обязанностей (при необходимости)**

 Графа заполняется в случае выявления нарушений. При их отсутствии графа остается незаполненной (ставится прочерк).

**5.3. предложения о привлечении опекуна к ответственности за неисполнение, ненадлежащее исполнение им обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации (при необходимости).**

Формулируются предложения в случае выявления нарушений.

Например: « Вопрос об исполнении Ивановой С.В. опекунских обязанностей вынести на комиссию по опеке и попечительству 15.10.2015».

В случае отсутствия нарушений графа остается незаполненной (ставится прочерк).

 **6.Дополнительная информация**

Вписываются сведения, которые не отражены в Акте проверки в соответствии с наименованием граф, но важны для дальнейшей работы с семьей специалистов органов опеки и попечительства, специалистов службы сопровождения и др. Например: «Опекуну предложено обратиться для консультации к специалистам учреждения (наименование учреждения) в связи с гиперактивностью (со слов попечителя) подопечного» и т.д.

 **подпись специалиста органа опеки и попечительства, проводившего обследование**

Рядом с подписью специалиста необходимо сделать расшифровку (ФИО специалиста) в том случае, если в проведении проверки участвовало более одного специалиста органа опеки и попечительства.

 **в присутствии**

Указываются ФИО лиц, присутствующих на момент проведения проверки.

При проведении проверки в семье - это члены семьи опекуна (попечителя): муж, дочь (сын), сестра (брат) и др. Например: «в присутствии мужа опекуна Иванова Ивана Ивановича» или «в присутствии тёти попечителя Ивановой Марии Ивановны».

При проведении проверки в организации указывается ФИО сотрудника организации и его должность. Например: «в присутствии воспитателя Ивановой Марии Ивановны и социального педагога Петрова Ивана Ивановича».

 В случае совместного посещения семьи опекуна (попечителя) со специалистами службы сопровождения (психологом, социальным педагогом и др.), КДН указывается ФИО сотрудника и его должность.

Посещение семьи специалистами служб сопровождения или КДН при проведении проверки органами опеки и попечительства должно быть оговорено в акте органа опеки и попечительства (приказе, постановлении, распоряжении).