СПРАВКА
по результатам проверки
РГКУ «Государственный республиканский детский дом
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
(в порядке ч. 2 ст. 4 Закона Карачаево-Черкесской Республики
от 09.12.2010 №71-РЗ «Об Уполномоченном по правам ребенка
в Карачаево-Черкесской Республике»)

В соответствии с распоряжением Уполномоченного по правам ребенка в Карачаево-Черкесской Республике от 20.05.2019 г. № 4 «О проведении проверки» в период с 21 мая по 10 июня 2019 г. Аппаратом Уполномоченного по правам ребенка в Карачаево-Черкесской Республике проведена проверка деятельности республиканского государственного казенного учреждения «Государственный республиканский детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – РГКУ «Государственный республиканский детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Детский дом, Учреждение).

Учреждение реорганизовано в 2011 путем изменения типа государственных учреждений Карачаево-Черкесской Республики в соответствии с постановлением Правительства КЧР от 02.09.2011 №291 и является правопреемником РГУ «Государственный республиканский детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», созданного постановлением Правительства КЧР от 13.04.1999 №27 «О создании республиканского детского дома для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

В связи с реорганизацией, Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (далее - Минобр КЧР) как органом, реализующим полномочия учредителя, в декабре 2011 утвержден Устав Учреждения, принятый общим собранием работников и представителей воспитанников Учреждения (протокол от 15.12.2011 №2) и согласованный с Министерством имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики (далее - Минимущество КЧР) как органом, реализующим полномочия собственника от имени Карачаево-Черкесской Республики. В дальнейшем Учреждением принято 6 (шесть) изменений к Уставу, в том числе в 2012 году – 3, в 2013- 1, в 2015-1, в 2017- 1. По результатам анализа Устава Учреждения и изменений к нему, выявлен ряд несоответствий действующему законодательству.

В Уставе имеются неоднократные ссылки на Типовое положение об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 01.07.1995 №676. В тоже время, данное постановление признано утратившим силу постановлением Правительства РФ от 29.03.2014 №245. Взамен указанного типового положения, Правительством РФ разработано Положение о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденное постановлением от 24.05.2014 №481.

В соответствии с действующим законодательством закупка продуктов питания для детей должна осуществляться в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Однако, в п. 7.8 Устава указывается, что организация питания в Учреждении осуществляется Директором. Продукты питания приобретаются в государственных, кооперативных и других организациях, а также у частных лиц при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в Учреждении, без указания на необходимость заключения договоров и контрактов в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ.

Пунктом 3.5 Устава установлено, что «Учреждение самостоятельно в осуществлении воспитательно-образовательного процесса, подборе и расстановке кадров …». В тоже время, изменениями к уставу от октября 2017 года Устав **дополнен** п.5.12 следующего содержания: «Прием на работу заместителей директора, главных бухгалтеров, руководителей кадровых и юридических подразделений (служб), а в случае их отсутствия лиц, осуществляющих кадровое и (или) юридическое обеспечение деятельности, заключения с ними, изменения, дополнения и прекращения трудовых договоров осуществляется путем согласования кандидатур с Учредителем». Кроме того, необходимо отметить, что ранее изменениями к уставу от июня 2015 г. устав был дополнен пунктом 5.12 со следующим содержанием: «Директор является государственным опекуном воспитанников, защищает их законные права и интересы».

В соответствии с п.4.6 Устава Учреждения при выпуске или переводе в другое учреждение воспитаннику выдаются **все документы**, имеющиеся в личном деле. Однако перечень выдаваемых документов по завершении пребывания подопечного в организации для детей-сирот, а также при прекращении опеки или попечительства подопечному определен п. 18 Правил ведения личных дел несовершеннолетних подопечных,

утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 №423 и состоит из:

а) паспорт;

б) полис обязательного медицинского страхования;

в) медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного (при наличии), а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);

г) документ об образовании;

д) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;

е) документы, подтверждающие право подопечного на имущество и денежные средства, право собственности и (или) право пользования жилыми помещениями;

ж) справка о пребывании подопечного в организации для детей-сирот (в случае завершения пребывания подопечного в организации для детей-сирот);

з) пенсионное удостоверение (при наличии);

и) пенсионная книжка (при наличии);

к) удостоверение об инвалидности (при наличии);

л) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

Пунктом 3.9 Устава предусмотрено, что Учреждение на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает ежегодный отчет, согласованный с Министерством образования и науки КЧР, который в том числе включает в себя: информацию об Учреждении, о задачах его деятельности, об условиях содержания и воспитания и получения образования в Учреждении, информацию о численности воспитанников и их возрастных группах, сведения о численности, структуре и составе работников Учреждения, о направлениях работы с детьми и взаимодействии с организациями и гражданами, информацию о численности воспитанников, которые были возвращены в течение года законным представителям или переданы на воспитание в семьи граждан. Кроме того, в Учреждении разработано Положение об официальном сайте детского дома в сети Интернет, принятое на заседании педагогического совета 29.08.2015 года. Пунктом 2.7 Положения предусмотрено, что информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых

к размещению (вариативный блок), однако содержание этих блоков не указано. При этом, требованиями ст. 29 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» установлено, что образовательные организации формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обеспечивают открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для

образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

л) о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

п) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

с) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

4.1) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом ч. 3 ст. 29 названного закона предусмотрено, что указанные информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, **подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений**.

В ходе подготовки к проведению проверки изучен единственно доступный сайт РГКУ «Государственный Республиканский Детский дом для

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» https://grdd-kchr.ucoz.ru/. В результате изучения установлено, что сведения, размещенные на сайте, не обновляются годами. Так, в разделе сайта «Администрация» в качестве директора учреждения указана Лавринец Таисия Дмитриевна, а ныне действующий директор Савенко Татьяна Андреевна указана в качестве заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

Копии уставных документов учреждения на сайте учреждения фактически отсутствуют. Устав учреждения размещен в виде документа в формате WORD, без каких-либо отметок о государственной регистрации. Размещенные сканкопии лицензий также не актуальны.

При этом, в ходе проверки должностными лицами Учреждения утверждалось, что вышеуказанный адрес сайта не актуален и Учреждением создан новый сайт http://detdom09.ru, который в настоящее время недоступен по причине взлома третьими лицами и проводимыми работами по восстановлению его работы, в подтверждение чего представлены Договор безвозмездного оказания услуг от **01.09.2019** на оказание консультационных услуг и договором на создание web-сайта от 29.11.2018, заключенных с ООО «ГарантСофт».

В соответствии с п.3.2 Устава Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество. В качестве документов, подтверждающих наделение Учреждения имуществом, комиссии представлены: распоряжение Министерства финансов и имущественных отношений от 05.11.2008 №2945 «О закреплении республиканского имущества на праве оперативного управления за республиканским государственным учреждением «Государственный республиканский детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также свидетельства о государственной регистрации с указанием собственником **РГУ «ГРДД»**. При реорганизации казенных учреждений имущество, ранее закрепленное за государственными учреждениями в полном объеме закреплено за созданными казенными учреждениями на праве оперативного управления (п. 3 постановления Правительства КЧР от 02.09.2011 №291). Однако документов, подтверждающих внесение соответствующих изменений в Единый государственный реестр недвижимости об изменении типа государственных учреждений, не представлено.

Для перевозки детей в Учреждении используется Автобус специальный для перевозки детей (11 мест) ГАЗ – 322121, 2008 года. Автомобиль имеет явные признаки ржавчины, в том числе и сквозной. Кроме того, указанный автомобиль не обеспечивает создание условий для получения доступного и качественного дополнительного образования и социальной адаптации

воспитанников, не в полной мере отвечает требованиям ГОСТа 3552-2015 «Автобусы для перевозки детей. Технические требования и методы испытаний» и постановления Правительства РФ от 17.12.2013 №1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

Для решения данного вопроса, в июле 2017 в адрес Министра образования и науки КЧР Учреждением направлено письмо (исх. от 28.07.2017 №1/137) с просьбой оказать содействие в приобретении необходимого транспортного средства. Результатом рассмотрения данного обращения явилось заключение Контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере УФК по КЧР о целесообразности выделения денежных средств из резервного фонда Президента РФ на укрепление материально-технической базы для приобретения Учреждению пассажирского автобуса.

Однако до настоящего времени вопрос о приобретении автобуса для учреждения не решен, в связи с чем руководством Учреждения в марте 2019 года направлено письмо (исх. 1/99 от 28.03.2019) в адрес Председателя Совета Фонда НОБФ «Сопричастность» с просьбой оказать благотворительную помощь в виде приобретения школьного микроавтобуса.

Территория детского дома благоустроена не в полной мере. Так, игровая площадка не имеет покрытия (имеется земляное покрытие).

Кроме того, в соответствии с требованиями п.3.5 СанПиН 2.4.3259-15 территория должна оснащаться игровым и спортивным оборудованием в соответствии с росто-возрастными особенностями детей. Однако на территории имеется лишь оборудование для детей младшего школьного возраста. Для детей старшего возраста на территории Учреждения имеется тренажерный зал, но отсутствуют какие-либо места, оборудованные для спортивных игр.

Также следует отметить, что на территории Учреждения валялись перья, имелись высохшие насаждения.

Для осуществления уставной деятельности Учреждением получены лицензии:

- на осуществление образовательной деятельности (№131 от 19.12.2013) со сроком действия – бессрочно;

- на осуществление медицинской деятельности (№ЛО-09-01-000519 от 12.07.2016) со сроком действия – бессрочно.

Следует отметить, что в сентябре 2017 действие лицензии на осуществление медицинской деятельности приостанавливалось по

результатам проверки, проведенной Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранении, в связи с выявленными нарушениями.

По штатному расписанию Учреждения, утвержденному на 01.01.2019, для обеспечения деятельности Учреждения предусмотрено 95,5 штатных единиц, в том числе 40,24 штатных единицы педагогических работников. На момент проведения проверки деятельность Учреждения обеспечивают 77 работников. В целях проверки соблюдения ограничений, предусмотренных ст. 351.1 ТК РФ, изучены материалы личных дел работников Учреждения. В ходе которой установлено, что у большинства работников имеются справки об отсутствии судимости, в том числе и повторные. Однако они хранятся не в личных делах работников, а в отдельной папке у инспектора по кадрам. Кроме того, комиссии не представлены соответствующие справки в отношении следующих работников: Аубекова Фатима Мухадиновна (воспитатель), Байрамукова Джамиля Азаматовна (врач-педиатр), Лебедева Марина Владимировна (врач-педиатр), Матвеев Олег Геннадьевич (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий), Муравов Сергей Константинович (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий).

В соответствии с приказом Минобра КЧР от 20.02.2019 №7 на должность директора назначена Савенко Татьяна Андреевна (с 20.02.2019 по 19.02.2022). На основании указанного приказа Учреждением издан приказ **№11-ОД от 15.03.2019** «О назначении Савенко Т.А. директором», в то время как целесообразно издание приказа о принятии к исполнению приказа учредителя. Кроме того, этим же днем изданы еще 2 приказа, касающиеся Савенко Т.А.: №9-ОД «Об освобождении от занимаемой должности Савенко Т.А.» и 10-ОД «О возложении обязанностей директора на Савенко Т.А.». Следует отметить, что ведение личного дела директора Учреждения возложено на кадровую службу Минобра КЧР.

В должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе в Учреждении работает Вылубкова Виктория Михайловна. При проверке материалов личного дела которой выявлены многочисленные нарушения.

Так, Вылубкова В.М. принята на работу в Учреждение педагогом – организатором 10.02.2009, тогда же с нею заключен трудовой договор б/н. В дальнейшем, в 2011 работник переведена на должность социального педагога, а в 2013 на должность заместителя директора по УВР (сначала временно, а затем спустя 1 месяц на постоянной основе), о чем внесены соответствующие записи в трудовую книжку работника, заключены дополнительные соглашения к трудовому договору от 10.02.2009. Затем, 21.10.2013 приказом Минобра КЧР №19-к Вылубкова В.М. назначена

исполняющей обязанности директора Учреждения до назначения основного работника на конкурсной основе, и с нею заключен трудовой договор от 16.10.2013 №30, о чем кадровой службой министерства внесена соответствующая запись в трудовую книжку работника. На основании приказа Минобра КЧР, Учреждением издан приказ от 21.10.2013 №72-п «О назначении исполняющей обязанности директора Вылубкову В.М.». 18.02.2016 в связи с назначением директором Савенко Т.А. учреждением издан приказ о переводе Вылубковой В.М. с должности и.о. директора на должность заместителя директора по УВР, о чем заключено дополнительное соглашение от 18.02.2016 к трудовому договору от 10.02.2009, внесена запись в трудовую книжку. При этом записей о прекращении трудовых отношений по трудовому договору от 16.10.2013 №30 с Минобром КЧР в трудовую книжку не внесено. Таким образом, в период с 16.10.2013 по 18.02.2016 действовало 2 трудовых договора, в рамках которых параллельно заключались дополнительные соглашения, а на момент проведения проверки в материалах личного дела, в трудовой книжке отсутствуют сведения о прекращении трудовых отношений с Минобром КЧР.

При изучении должностной инструкции заместителя по УВР установлено, что п. 2.2 предусмотрено прохождение не реже одного раза в 5 лет аттестации на первую или высшую квалификационную категорию. В тоже время, в соответствии требованиями ст.49 федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ аттестация проводится в отношении только **педагогических работников**.

Также нарушения действующего законодательства выявлены и при изучении должностной инструкции директора Учреждения. Так, п. 2.1. инструкции требованиям к квалификации является наличие **среднего профессионального образования** по программам подготовки специалистов среднего звена по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социальная работа»; стаж работы на руководящих должностях не менее 1 года. В то время как в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» требования к квалификации директора: Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного

и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Проведена проверка соблюдения требований ст. 213 ТК РФ и п. 20 приложения №2 к приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда». В ходе проверки установлено, что в Учреждении у каждого работника имеется медицинская книжка с отметками о необходимых анализах, медицинские книжки хранятся у медсестры по физиотерапии.

Учреждение предусматривает круглосуточное пребывание воспитанников. Режим дня воспитанников организуется в соответствии с Положением о режиме дня, утвержденным 01.09.2015. Положение разработано в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3259-15 и содержит выдержки из его положений. В тоже время, размещенные на информационном стенде режим дня воспитанников и режим дня на период каникул, выходных и праздничных дней, не соответствуют требованиям вышеназванного СанПиНа. Так, в соответствии с требованиями п. 12.9 названного СанПиНа при организации сна учитываются возрастные нормы суточной потребности детей во сне. При этом для детей 6-7 лет (1 класс) эта потребность составляет 11 часов, 8-9 лет (2 класс) -11-10 ч30 мин., 10 лет (3 класс)-10 ч., 11-12 лет (4 класс) – 10-9 ч. Однако согласно режиму дня воспитанников в учебное время для 1-4 класса предусмотрен лишь ночной сон продолжительностью 9 ч. 30 мин. Для проведения утренних гигиенических процедур воспитанникам отведено 15 мин. (с 06-45 до 07-00) в учебное время и 30 мин. суммарно с подъемом и зарядкой в выходные и каникулярное время. При этом согласно п. 12.11 СанПиНа время, отводимое на утренний туалет должно быть не менее 20 мин, а на зарядку -15 мин. Также не соблюдаются требования к продолжительности самоподготовки. Так, для детей 1-4 класса на самоподготовку отведено 2 ч 30 мин. (с 14-30 до 17-00), тогда как СанПином предусмотрено во 2-3 классах – 1,5 часа, в 4-5- 2 часа. Кроме того, не соблюдена длительность перерыва между учебными занятиями и началом приготовления домашнего задания -2-2,5 часа по СанПин и по режиму – 1,5 часа.

Питание в Учреждении организовано в соответствии с п. 6.9 СанПиНа на основе Примерного перспективного меню для питания воспитанников РГКУ «Государственный республиканский детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» для возрастных категорий от 5 до11 лет и от 12 до 18 лет, рассчитанного на 2 (две) недели и разработанного на основе сборника рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания и утвержденного Роспотребнадзором. Примерное перспективное меню прошло санитарно-эпидемиологическую и гигиеническую оценку (экспертизу) в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Карачаево-Черкесской Республике».

В Учреждении организовано 3-х разовое горячее питание (завтрак, обед, ужин), а также 2 перекуса в учебное время – полдник и второй ужин, а во время выходных и праздничных дней предусмотрен также второй завтрак.

Однако необходимо отметить, что согласно режима дня воспитанников Учреждения в период учебного года между завтраком (с 7-00 до 7-20) и обедом (13-00 до 13-30) перерыв 5,5 часов, тогда как в соответствии с п. 12.12 СанПиНа интервалы между приемами пищи для детей дошкольного возраста – не более 3,5 часов и не более 4 часов для детей школьного возраста.

Проведена проверка соответствия ежедневного меню примерному перспективному. В результате выявлена замена части продуктов, например, огурцы свежие заменены на огурцы консервированные, помидоры соленые на огурцы соленые.

Кроме того, проведена проверка полноты выхода готовой продукции. В соответствии с меню на 30.05.2019 на ужин предлагалось: рагу из птицы (280/260), огурцы консервированные (90), чай с сахаром (200), хлеб ржаной/пшеничный (100). Проведено взвешивание пищи, предназначенной для питания шести воспитанников 2 комнаты. Так, вес рагу из птицы 2 150 грамм при расчетном в 1680 грамм, огурцы 540 грамм (соответствует расчетному), хлеб пшеничный – 1 булка весом 600 грамм.

В целях осуществления контроля организации питания воспитанников в Учреждении создана бракеражная комиссия (Положение о бракеражной комиссии от 30.12.2016), разработаны Правила бракеража пищи. Следует отметить, что комиссии предъявлен приказ о создании бракеражной комиссии от 30.12.2013 №114-п, которым утверждены вышеуказанные Правила и Положение, а также создана бракеражная комиссия на **2017-2018 гг.** В состав комиссии вошли: председатель комиссии - директор Учреждения Савенко Т.А., члены комиссии – Хунова С.К. – шеф –повар, Яковенко В.А. – медсестра по диетпитанию, медсестра палатная согласно графика работы(в

период выходных и праздничных дней). В тоже время при изучении журнала бракеража кулинарной готовой продукции выявлен факт принятия готовой продукции 01.06.2019 единственным членом комиссии.

Обеспечение воспитанников одеждой, обувью и мягким инвентарем осуществляется на основании Положения о порядке обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем воспитанников РГКУ «Государственный республиканский детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденного приказом Учреждения от 31.12.2015 №98-п. Однако Учреждением данное Положение не выполняется. Так, разделом 4 Положения предусмотрено ведение арматурных карточек, заполняемых на каждого воспитанника, с регистрацией их в журнале учета. Учреждением такие карточки не ведутся, а выданные одежда, обувь и мягкий инвентарь фиксируются в карточках учета материальных ценностей (форма 0504043), где выдача отражается по комнатам, о получении свидетельствует роспись воспитателя.

Следует отметить, что на данное нарушение Учреждению указывалось еще в 2017 году по результатам проверки Контрольно-счетной палатой КЧР законности и результативности (эффективности и экономности) использования в 2016 году бюджетных средств и материальных ресурсов, выделенных РГКУ «Государственный республиканский детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», однако каких-либо мер к устранению не предпринято.

На момент проведения проверки в Учреждении числится 52 воспитанника, в том 2 воспитанницы в период учебного года проживают и обучаются в специальной коррекционной общеобразовательной школе - интернат №18 г. Кисловодска.

В соответствии с п. 33 Положения о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 №481, проживание детей в Учреждении организуется по принципам семейного воспитания в воспитательных группах. Так, Учреждением разработано и 05.06.2018 утверждено Положение о группе семейного типа. В соответствии с названными положениями в Учреждении созданы воспитательные группы, сформированные по принципу совместного пребывания в группе детей одного пола. В тоже время, если п. 34 Положения, утвержденного постановлением Правительства, группы формируются по принципу проживания детей разного возраста и состояния здоровья, то в Положении,

разработанном Учреждением п.2.2. предусмотрено проживание «в группе детей одного пола, возраста и состояния здоровья».

В Учреждении сформировано 8 воспитательных групп. Численность воспитанников в группах не должна превышать 8 человек, а в возрасте до 4 лет -6 человек. В тоже время в детском доме численность воспитанников в группах варьируется от 3 до **10** (с учетом воспитанниц, проходящих обучение в г.Кисловодске»).

Помещения воспитательных групп включают в себя: жилую комнату (спальню), помещение для занятий, совмещенное с помещением для приема пищи, санитарно-бытовые помещения (санитарный узел, душевая), прихожая.

При проведении осмотра помещений групп особое внимание уделено оконным группам. В нарушение требований п. 5.1.8. ГОСТ 23166-99 «Блоки оконные. Общие технические условия» на окнах отсутствуют замки безопасности, установленные в нижний брусок створки со стороны ручки и обеспечивающие блокировку поворотного (распашного) открывания створки, но позволяющие функционирование откидного положения либо использование параллельно-выдвижного открывания створок, призванные обеспечить безопасность и предотвратить травматизм и возможность выпадения детей из окон.

В санитарном узле установлено два унитаза никак не отгороженных друг от друга.

В спальнях каждой воспитательной группы установлено по восемь кроватей, тумбочки для хранения личных вещей и шкафы.

В нарушение требований 4.19 СанПиН 2.4.3259-15 в помещении для приема/приготовления пищи установлены бытовые стиральные машины.

Питьевой режим в Учреждении организован с использованием кипяченной питьевой воды. В тоже время, проследить соблюдение срока хранения кипяченной питьевой воды (3 часа п.7.1 СанПиН) не представляется возможным, так как отсутствует какая – либо маркировка.

В качестве документации воспитателями в группах ведутся: табель успеваемости воспитанников, социально-реабилитационные карты воспитанников с индивидуальной работой воспитателя с воспитанниками, журнал учета самостоятельного выхода воспитанников за территорию детского дома (с указанием даты, времени, места и цели выхода, подписи воспитателя и воспитанника), журнал взаимосвязи между воспитателями и выпускниками группы, журнал учета посещений родственников и кандидатов в опекуны), ежедневные воспитательные планы, протоколы заседаний семейных советов группы, журнал учета инструктажей по охране

жизни и здоровья воспитанников, журнал посещений гимназии, программа и перспективный план на учебный год.

Прием воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с «Правилами приема воспитанников в РГКУ «Государственный республиканский детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденными 02.09.2015.

В соответствии с требованиями п.2.6 Правил приема в день прибытия в Учреждение приказом руководителя ребенок зачисляется в контингент воспитанников. При этом, в течении трех дней после издания такого приказа, сведения о воспитаннике должны заносится в **алфавитную** книгу учета и движения воспитанников. Однако, фактически, в Учреждении до марта 2019 года велась книга учета и движения воспитанников, в которую данные о воспитанниках вносились по мере их прибытия в учреждение, без учета требований алфавитного учета. А алфавитная книга только формируется в Учреждении с внесением данных начиная с 21.06.2001. Ни книга, ни журнал не прошиты, не пронумерованы.

В соответствии с требованиями Правил ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 №423, в Учреждении на каждого воспитанника ведется личное дело. Кроме того, в Учреждении разработано Положение о порядке ведения личных дел, требования которого во многом не соблюдаются. Так, в нарушение требований п.5 данного положения не ко всем личным делам приложена фотография воспитанника, а на приложенных фотографиях на обратной стороне отсутствуют сведения о Ф.И.О., дате рождения, возрасте ребенка, соответствующем его возрасту на фотографии. Также не соблюдается правило ежегодной замены данных фотографий.

Пунктом 8 Положения о порядке ведения личных дел установлено, что личные дела воспитанников хранятся в сейфе социального педагога, который является ответственным за их хранение. Но на момент проведения проверки личные дела воспитанников хранились в кабинете директора Учреждения, в не запирающейся тумбе. В период проведения проверки Управлением Росгвардии по Карачаево-Черкесской Республике Учреждению подарен металлический шкаф, который предполагается отвести под цели хранения личных дел воспитанников.

В целях соблюдения п. 9 Положения, п.17 Правил ведения личных дел о соблюдении конфиденциальности личных данных воспитанников с работников Учреждения взяты расписки о неразглашении персональных данных воспитанников.

Положением о порядке ведения личных дел предусмотрено хранение документов личных дел воспитанников по мере их поступления, что фактически не осуществляется. При этом полагаем целесообразным ведение личных дел блоками, например **личные документы** (свидетельство о рождении, ИНН, документы по направлению и зачислению в Учреждение, приказ о зачислении, анкета и т.д.), **медицинские документы** (медицинский полис, выписка из истории болезни, справка МСЭ об установлении инвалидности, индивидуальная программа реабилитации и т.д.), **статусные документы** (заявления и справки о розыске родителей, свидетельства о смерти родителей, переписка с родителями, администрациями мест лишения свободы, документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими несовершеннолетних, справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей, копия решения о назначении родителям наказания в виде лишения свободы, регистрация по месту жительства, заявление о согласии на усыновление (удочерение), решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах) и т.д.), **документы по недвижимости** (правоустанавливающие документы на жилое помещение, свидетельства о праве на наследство, опись имущества воспитанника и документы, содержащие сведения о лицах, ответственных за его сохранность, акты проверок сохранности имущества, документы, подтверждающие право ребенка на постановку в очередь на получение жилья и т.д.), **документы по алиментным обязательствам** (решения судебных органов о взыскании алиментов, копия исполнительного документа о взыскании алиментов, постановления о возбуждении исполнительного производства, переписка с ФССП России, контроль выплаты алиментов и т.д.), **пенсионные документы** (СНИЛС, пенсионное удостоверение, и т.д.), **документы по родственникам и работе с ними** (справки, информация, письма, содержащие сведения о наличии и месте жительства братьев, сестер близких родственников, переписка с родственниками и т.д.), **документы по работе с кредитными организациями** (договоры об открытии счетов, выписки с лицевых счетов и т.д.), **документы по устройству воспитанника в семью, документы по психологическому, социальному, педагогическому сопровождению** и т.д.

Кроме того, как выяснилось в ходе проведения проверки частично документы воспитанников, которые фактически должны содержаться в личных делах, хранятся у медицинского работника (медицинский полис, справка МСЭ, индивидуальный план реабилитации), у социальных педагогов

(переписка с ФССП, частично документы по работе с кредитными организациями (сберегательные книжки).

Личные дела воспитанников хранятся в папках-регистраторах, сформированных по воспитательным группам. Требование п. 8 Положения Учреждения о порядке ведения личных дел о хранении личных дел в папках в алфавитном порядке не соблюдается. В каждой папке имеется перечень документов, необходимых для оформления ребенка в Детский дом. При этом одним из пунктов предусмотрено наличие справки о рождении по форме 25. Однако постановлением Правительства РФ от 12.10.2018 №1219 данная форма утратила силу, а приказом Минюста от 01.10.2018 №20 введены в действие новые формы справки о рождении. Кроме того, к материалам многих личных дел приобщены копии направлений Министерства образования и науки КЧР о зачислении детей в детский дом, выданные в отношении нескольких детей, не заверенные, без отметки о месте хранения оригинала документа (например, личное дело Асанов А. М., Асанов К.М., Сосновских В.О., Солдатенко А.А., Титенюк А.А., Казанцева В.И.,Богданова М.Б. и т.д.). Имеют место факты отсутствия в личных делах приказов о зачислении детей в число воспитанников (например, личные дела воспитанников Авдиенко А.А., Пашина Д.А., Косарева А.А., Зайцева Р.П., Рагимов Р.Р. и т.д.).

В соответствии с п.ж ч.3 Правил ведения личных дел несовершеннолетних подопечных в личное дело воспитанников должны включаться документы о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких (при наличии). Однако в Детском доме данное требование соблюдается не всегда. Например, в число воспитанниц Учреждения входят Лайпанова Самира Исламовна, Лайпанова Лия Исламовна, Лайпанова Аиша Исламовна. В личном деле Самиры имеются копии свидетельств о рождении Лии, Аишы, Фатимы, Амины и брата Амина. А в личном деле Лии есть копия свидетельства о рождении лишь одной из сестер. В личном деле Аишы – копии свидетельств о рождении Самиры и Амины. При этом, следует отметить, что сестры Лайпановы Самира, Лия и Аиша воспитанницы одной группы. Аналогично отсутствуют сведения о сестре и в деле воспитанницы Титенюк Ангелины Анатольевны о сестре Титенюк Марине Анатольевне, выпускнице Учреждения, которая в настоящее время обучается в медицинском колледже г. Черкесска.

Работа по контролю за выплатой алиментов в Учреждении также ведется не в полной мере. Так, 1 раз в полугодие в адрес УФССП России по Карачаево-Черкесской Республике направляется запрос о ходе исполнительных производств о взыскании алиментов в пользу

воспитанников. Но с полученными сведениями работа ведется недостаточно. Например, в Учреждении находятся сестры Лекаревы: Диана, Кристина, Екатерина. Исполнительный документ о взыскании алиментов отношении их матери в 2015 года направлен из Карачаевского городского отдела в Черкесский городской отдел судебных приставов. Однако сведений о возбуждении исполнительного производства в Черкесском городском отделе судебных приставов не имеется, местонахождение исполнительного документа неизвестно, дубликат и/д не получен. Аналогично нет сведений о местонахождении исполнительного документа о взыскании алиментов в отношении Зайцевой Людмилы Викторовны (воспитанница Зайцева Русалина).

Кроме того, не соблюдается территориальный принцип направления запросов о ходе исполнительного производства. Так, из материалов личного дела Шарабанова Сергея Александровича следует, что местонахождение матери Шарабановой Елены Петровны установлено в Курском районе Ставропольского края. Однако последний запрос о ходе исполнительного производства направлен в УФССП России по Карачаево-Черкесской Республике.

Также, в отношении некоторых воспитанников имеются сведения о взыскании алиментов в пользу лишенных (ограниченных) родительских прав родителей. Однако работа по замене взыскателя не проведена. Например, личное дело воспитанницы Муратовой Ольги Павловны – отец лишен родительских прав со взысканием алиментов в размере ¼ части всех видов заработка по иску матери в 2012 году, которая решением Черкесского городского суда от 14.12.2016 лишена родительских прав. Исполнительный документ в отношении отца отозван взыскателем в 2013 году и алименты с него фактически не взыскиваются.

В тоже время, необходимо отметить, что такая ситуация сложилась не только по вине Учреждения. Так, в марте 2019 на запрос Учреждения о предоставлении информации по исполнительным производствам о взыскании алиментов в пользу воспитанников, УФССП России по Карачаево-Черкесской Республике в качестве ответа направлены сводки по исполнительным производствам с указанием на то, что дополнительную информацию Учреждение может получить в структурных подразделениях, что полагаем, является ненадлежащим рассмотрением обращения Учреждения.

Не в полной мере ведется работа и с кредитными учреждениями. Имеют место случаи длительного неполучения сведений о движении денежных средств на счетах воспитанников.

В целях предупреждения безнадзорности и профилактики правонарушений, укрепления дисциплины среди воспитанников в Учреждении создан Совет по профилактике. В соответствии с Положением о Совете профилактики Учреждения, заседания совета должны проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц. Однако, в ходе проверки выявлен факт длительного (около 2 месяцев) не рассмотрения на совете профилактики ходатайства воспитателя группы №1 Богатыревой Ж.Р. о рассмотрении поведения воспитанницы Учреждения Горшениной Л., которая срывает уроки в школе, оговаривается со взрослыми, не следит за своим внешним видом.

На момент проведения проверки на внутреннем учете Учреждения состояло 9 воспитанников, в том числе один воспитанник поставлен на профилактический учет несовершеннолетних ПДН, а также двое на учет Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Усть-Джегутинского района.

В соответствии с Уставом Учреждение реализует следующие образовательные программы: дополнительного образования, подготовки к самостоятельной жизни и т.д. Одной из наиболее важных программ подготовки к самостоятельной жизни должно являться обучение детей приготовлению пищи, уходу за собой и своими вещами. Однако данная программа реализуется в Учреждении лишь посредством кружковой работы, а именно кулинарного кружка и кружка кройки и шитья. В тоже время данная работа носит зачастую формальный характер. Так, при проведении проверки выявлены факты одновременного присутствия одних и тех же детей на занятиях двух кружков, представленные дидактические материалы не соответствуют темам проведенных занятий. Занятия кулинарного кружка проводятся теоретические, без закрепления навыков практикой (по причине недостаточного финансирования), что не позволяет подготовить воспитанников к самостоятельной жизни надлежащим образом. При этом полагаем, что навыки приготовления пищи являются настолько важными, что обучение кулинарии должно носить обязательный характер для всех воспитанников Учреждения.

Одним из направлений деятельности является постинтернатное сопровождение выпускников, которое осуществляется Учреждением не в полной мере. Для реализации данного направления в Учреждении разработано Положение о службе постинтернатного сопровождения выпускников РГКУ «Государственный республиканский детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в возрасте от 16 до 23 лет, утвержденное 02.09.2015. В тоже время, указанное Положение

нуждается в переработке. Так, п.5.1 Положения предусматривает, что в состав службы постинтернатного сопровождения входят специалисты - штатные сотрудники детского дома, привлекаемые к работе службы по мере необходимости (социальный педагог, педагог-психолог, юрист). В действительности работу по сопровождению выпускников проводят также воспитатели групп (журнал взаимосвязи между воспитателями и выпускниками группы).Кроме того, согласно Положению о постинтернате деятельность по постинтернатному сопровождению выпускников осуществляется на основании Договора о постинтернатном сопровождении. Тем не менее ни одного договора комиссии представлено не было.

Выпускники, нуждающиеся во временном пребывании в Учреждении, на основании заявления на имя директора могут пребывать в детском доме. Фактическое пребывание детей фиксируется социальным педагогом в Журнале регистрации и учета выпускников, нуждающихся во временном пребывании в РГКУ «Государственный республиканский детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в котором помимо Ф.И.О. воспитанника, даты прибытия в детский дом, места учебы выпускника, указан и период пребывания выпускника в Учреждении.

В целях совершенствования уровня деятельности Детского дома, повышения мастерства педагогических работников, улучшения качества воспитания в Учреждении разработано Положение о внутреннем контроле, утвержденное в 2014 году. Согласно данного положения методами контроля над деятельностью воспитателя могут быть анкетирование, тестирование, социальный опрос, письменный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение о проверка документации, беседа о деятельности, результаты учебной деятельности и уровень воспитанности детей и может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок и т.д. с изданием приказа о проведении проверки. Однако каких-либо материалов проведения внутреннего контроля комиссии представлено не было.

Комиссией в ходе проверки проведено анкетирование воспитанников Учреждения с целью изучения деятельности детского дома. В результате анкетирования получены следующие результаты.

1. Как Вы можете оценить отношение к Вам воспитателей, нянечек и других взрослых в Вашем окружении:

Отлично	29	Хорошо	16	Удовлетворительно	2
Неудовлетворительно			0	Затрудняюсь ответить	2

2. Допускают ли по отношению к Вам грубое отношение воспитатели, нянечки и другие взрослые в Вашем окружении:

Да	2	Иногда	7	Нет	39

3. Допускают ли по отношению к Вам физические наказания воспитатели, нянечки и другие взрослые в Вашем окружении:

Да	3	Иногда	6	Нет	33

4. Как к Вам относятся преподаватели и одноклассники в школе:

Отлично	13	Хорошо	24	Нормально	5
Прекрасно	5				

Также были ответы: с душой, все помогают, учитель и одноклассники всегда помогают.

5.Возникают ли у Вас конфликтные ситуации между собой? Кто помогает в их решении?

Да	8	Иногда	6	Нет	4
никогда	2	редко	2		

Помогают: воспитатели – 28, нянечки-3, взрослые – 3, педагоги-1, психологи-3, директор – 2, друзья – 2, родственники-1.

6. Если у Вас возникла трудная ситуация, к кому бы Вы обратились за помощью?
Воспитатели – 36, социальный педагог – 2, директору – 3, друзьям-4, психологу – 1, заместителю директора по УВР – 1, медицинским работникам– 1, ни к кому – 3.

7. Имеете ли Вы возможность самостоятельно покидать территорию Учреждения?

Да	8	Иногда	10	Нет	31

8. Сколько раз в день Вы принимаете пищу?

Три	2	Четыре	14	Пять и более	31

9. Посещаете ли Вы школьную столовую?

Ежедневно	20	Иногда	18	Никогда	8

10. Нравится ли Вам питание в школе?

Да	26	Иногда	8	Нет	13

11. Нравится ли Вам как организовано питание дома?

Да	43	Иногда	2	Нет	5

12. Если бы оценивалась организация Вашего питания дома, чтобы Вы поставили?

Отлично	36	Хорошо	8	Удовлетворительно	3
Неудовлетворительно	0	Затрудняюсь ответить	1		

14.Знакомят ли Вас с организацией правильного питания?

Да	41	Нет	0

13. Чтобы Вы хотели изменить в питании:

Ничего – 32, все нравится, все устраивает –4, не давать кашу-4, убрать рыбную котлету и рыбную запеканку – 2, изменить форму котлет – 1, ввести в меню колбасу – 1.

15. Как организован Ваш досуг Дома:

Проводятся дополнительные учебные занятия	25	Проводятся занятия кружков по интересам	41	Проводятся спортивные мероприятия	31

16. Учитываются ли Ваши интересы при организации досуга:

Да	37	Иногда	3	Нет	7

17. Как часто Вы получаете новую одежду и обувь (укажите периодичность, например: 1 раз в год, раз в 2 года и т.п.)

Зимняя обувь: один раз в год - 36; один раз в 3 года - 2

Ботинки, туфли, сандалии один раз в год – 10; два раза в год - 15

Зимнее пальто один раз в - 25; два раза в год - 3

Демисезонное пальто или куртка один раз в год - 14; два раза в год - 12; пять раз в сезон -1

18. Как часто Вам меняют постельное белье и полотенца:

Постельное белье - один раз в неделю – 35; два раза в неделю – 1, один раз в 2 недели – 1, один раз в 10 дней – 7; полотенца- один раз в неделю, а постельное белье раз в 2 недели – 1.

19. Чтобы Вы хотели изменить, чтобы жизнь в Доме стала лучше

Ничего – 31;

Все нравится, все устраивает - 2;

Все равно; изменить все, кроме воспитателей; посещать чаще бассейн; установить футбольное поле и волейбольную площадку; новые стулья в актовом зале; новые игрушки и машинки, новый телевизор - по одному ответу.

По результатам проведенной проверки полагаем необходимым внести следующие предложения по повышению эффективности работы Учреждения:

1. Министру образования и науки Карачаево-Черкесской Республики Кравченко И.В.:

- рассмотреть вопрос о приобретении Учреждению автотранспортного средства для перевозки детей, отвечающего требованиям безопасности;

- привести в соответствие с действующим законодательством трудовые отношения с заместителем директора по УВР Вылубковой В.М.

- рассмотреть вопрос о внесении изменений в должностную инструкцию директора Учреждения в части квалификационных требований.

2. Директору РГКУ «Государственный республиканский детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Савенко Т.А.:

-привести в соответствие с действующим законодательством Устав Учреждения, согласовав новую редакцию Устава с соответствующими профильными министерствами;

-внести в Единый государственный реестр недвижимости сведения о реорганизации Учреждения;

- провести работу по восстановлению сайта Учреждения, установив конкретные сроки выполнения работ по договору от 29.11.2018 с ООО «ГарантСофт»;

- привести в соответствие с действующим законодательством работу кадровой службы Учреждения по ведению личных дел работников;

- привести в соответствие с требованиями СанПиН 2.4.3259-15 режим дня воспитанников;

- пересмотреть состав или продлить срок полномочий бракеражной комиссии;

- привести учет обеспечения воспитанников одеждой, обувью и мягким инвентарем в соответствие с Положением о порядке обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем воспитанников РГКУ «Государственный республиканский детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденным приказом Учреждения от 31.12.2015 №98-п;

- осуществить работу по установке в соответствии с п. 5.1.8. ГОСТ 23166-99 «Блоки оконные. Общие технические условия» на окнах замков безопасности, установленных в нижний брусок створки со стороны ручки и обеспечивающих блокировку поворотного (распашного) открывания створки, но позволяющих функционирование откидного положения либо использование параллельно-выдвижного открывания створок, призванных обеспечить безопасность и предотвратить травматизм и возможность выпадения детей из окон;

- провести работу по установке перегородок в санузлах;

- привести ведение личных дел воспитанников в соответствие с требованиями Правил ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 №423, Положением о порядке ведения личных дел в Учреждении;

- провести дополнительную работу по защите имущественных прав воспитанников в части взыскании алиментов (согласно полученных рекомендаций);

- ужесточить контроль за взаимодействием с кредитными организациями в части проставления отметок о движении средств;

- привести работу кружков дополнительного образования в соответствие с уставными задачами Учреждения;

- перевести посещение кулинарного кружка в разряд обязательных, а также обеспечить проведение практики в ходе занятий кулинарного кружка;

- обеспечить проведение внутреннего контроля в Учреждении в соответствии с Положением о внутреннем контроле, утвержденным в 2014 году.

Председатель комиссии:
Уполномоченный по правам ребенка
в Карачаево-Черкесской Республике — Н.А. Бондаренко

Члены комиссии:
Референт Аппарата Уполномоченного
по правам ребенка в Карачаево-
Черкесской Республике — А.Х. Боташева

Советник Аппарата Уполномоченного
по правам ребенка в Карачаево-
Черкесской Республике — С.И. Джашеева

Со справкой ознакомлена,
копия получила, директор — Т.А. Савенко