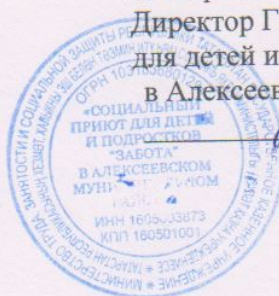


«Утверждаю»

Директор ГКУ «Социальный приют
для детей и подростков «Забота»
в Алексеевском муниципальном районе»

М.А.Солдатова

«09» января 2020г.



Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
в государственном казенном учреждении
«Социальный приют для детей и подростков «Забота»
в Алексеевском муниципальном районе»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в государственном казенном учреждении «Социальный приют для детей и подростков «Забота» в Алексеевском муниципальном районе» (далее – Учреждение, Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 28 декабря 2013года №442-ФЗ «об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 1999года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998года № 24-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- СанПин 2.4.2.3.259-15 «Санитарно – эпидемиологическое требование к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
- иными нормативно- правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений в сфере социального обслуживания несовершеннолетних граждан, и уставом учреждения.

1.2. Настоящие правила регламентируют внутренний распорядок для получателей социальных услуг в Учреждении в целях создания наиболее благоприятных условий для оказания социальной помощи несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

II. Порядок приема несовершеннолетних в учреждение

2.1. Прием несовершеннолетних на социальное обслуживание в стационарной форме в учреждение производится круглосуточно. При поступлении несовершеннолетнего на основании его личного заявления поставщик социальных услуг оформляет акт о приеме несовершеннолетнего.

2.2. При поступлении несовершеннолетнего по основаниям, предусмотренным подпунктами 1.2.4, 5 пункта 3 статьи 13 Федерального закона от 24 июня 1999 года №120 – ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», учреждение в письменной или электронной форме информирует орган государственной власти Республики

Татарстан, уполномоченный на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления услуг, о приеме несовершеннолетнего с приложениями копий поступивших документов (заявлений) либо акта о приеме несовершеннолетнего.

2.3. При поступлении несовершеннолетнего в учреждение осуществляется:

- уведомление родителей или иных законных представителей о помещении несовершеннолетнего в учреждение. При наличии сведений о месте жительства или места пребывания родителей или иных законных представителей информация о помещении несовершеннолетнего в учреждение должна быть направлена им в течение 12 часов с момента его помещения, а при отсутствии сведений о родителях или иных законных представителях, указанное уведомление в течение трех суток с момента помещения несовершеннолетнего в учреждение, направляется в орган опеки и попечительства по месту нахождения учреждения о помещении в него несовершеннолетнего;
- уведомление в течение трех суток с момента помещения несовершеннолетнего в учреждение органа опеки и попечительства по месту нахождения учреждения о помещении в него несовершеннолетнего;
- информирование несовершеннолетнего о целях его пребывания в учреждении, его правах и обязанностях.

2.4. Документом, необходимым для предоставления социальных услуг несовершеннолетнему в учреждении является индивидуальная программа предоставления социальных услуг, разработанная территориальным органом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

2.5. Предоставление социальных услуг несовершеннолетнему осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между учреждением и законным представителем несовершеннолетнего либо органом опеки и попечительства, в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы предоставления социальных услуг учреждению, как поставщику социальных услуг. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

2.6. Прием на социальное обслуживание и снятие с него оформляется приказом директора учреждения.

2.7. На получателя социальных услуг оформляется личное дело, к которому прикладываются следующие документы:

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- договор о предоставлении социальных услуг;
- документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего (паспорт либо свидетельство о рождении);
- полис обязательного медицинского страхования;
- ИНН (идентификационный номер налогоплательщика);
- СНИЛС (страховой номер лицевого счета гражданина);
- справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего;
- документы, содержащие сведения о родителях или иных законных представителях и месте их работы;
- опись личных вещей и личных документов несовершеннолетнего, выявленных у него при поступлении, составленная в двух экземплярах (один экземпляр хранится в личном деле несовершеннолетнего, второй передается законным представителям ребенка под роспись).

Оригиналы личных документов несовершеннолетнего на период его нахождения в учреждении хранятся в личном деле.

Ответственным за их сохранность является специалист по социальной работе, который ведет работу с данной семьей. При необходимости оригиналы документов могут быть выданы законному представителю несовершеннолетнего на руки под расписку с последующим возвратом. Личные вещи несовершеннолетнего пригодные для дальнейшего использования проходят необходимую обработку и передаются несовершеннолетнему. Ответственность за сохранность личных вещей несут воспитатели группы, в которую будет помещен несовершеннолетний после приемного отделения. Если при поступлении у несовершеннолетнего обнаруживаются предметы, запрещенные к хранению в учреждении, то составляется опись этих вещей, которые под роспись передаются законному представителю несовершеннолетнего;

- пенсионное удостоверение (при наличии);
- сберегательная книжка, банковская карта (при наличии);
- характеристики на несовершеннолетних, подготовленные воспитателями, учителями, психологами;
- иные документы, необходимые для обеспечения законных прав и интересов несовершеннолетних.

2.8. После регистрации получателя социальных услуг и оформления документов несовершеннолетний размещается в приемном отделении на срок не менее 7 календарных дней для прохождения необходимого первичного медицинского осмотра, оказания первичной психологической помощи, изучения особенностей личностного развития и поведения и разработки индивидуальной программы реабилитации.

2.9. Несовершеннолетние, зачисленные в учреждение, находятся на полном государственном обеспечении в соответствии с утвержденными в соответствии с законодательством нормативами.

3. Порядок предоставления несовершеннолетним социальных услуг в учреждении

3.1. Социальные услуги несовершеннолетним в учреждении оказываются в непрерывном режиме с обеспечением адресности, доступности и своевременности квалифицированной социальной помощи.

3.2. Учреждение осуществляет:

- воспитание несовершеннолетних путем проведения социально-педагогической коррекции выявленных проблем и их причин, формирования позитивных интересов и организации досуга. Набор помещений воспитательных групп включает: жилые комнаты (спальни), помещения для отдыха и игр (гостиная), помещение для занятий (подготовки уроков), санитарно-бытовые помещения, раздевальную (прихожую). Для детей школьного возраста жилые комнаты (спальни) предусматриваются отдельными для девочек и мальчиков.
- содействие в получении ими образования с учетом возраста и индивидуальных особенностей в ближайших дошкольных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, а при необходимости в образовательных организациях для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- режим дня, обеспечивающий рациональное сочетание воспитательной и образовательной деятельности, а также общественно-полезного труда и отдыха, составленного с учетом круглосуточного пребывания детей в учреждении;
- психологическое сопровождение, консультативную, коррекционную, профилактическую работу с несовершеннолетними и их законными представителями;
- обеспечение охраны здоровья, оздоровления детей, своевременное получение необходимой бесплатной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения (при необходимости), прохождения оздоровления в детских оздоровительных лагерях в каникулярное время;
- защиту прав и законных интересов несовершеннолетних при взаимодействии с органами опеки и попечительства, органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами управления здравоохранением, органами социальной защиты и иными государственными органами, организациями и службами;
- оказание помощи в оформлении и восстановлении необходимых личных документов несовершеннолетнего;

- организацию шестипитового питания с учетом норм питания, утвержденных в соответствии с законодательством. График приема пищи утверждается директором учреждения;
- обеспечение мягким инвентарем, товарами санитарно-гигиенического назначения, одеждой, обувью, которая подбирается по росту, размеру и сезону, согласно нормативам, утвержденным Кабинетом Министров Республики Татарстан;
- обеспечение возможности посещения несовершеннолетнего родителями, родственниками. Контакты несовершеннолетнего с родителями или другими законными представителями ограничиваются в соответствии с законодательством только по решению суда или органа опеки и попечительства при наличии оснований считать, что поведение законных представителей может угрожать причинением серьезного вреда ребенку либо другим детям в учреждении. За посещениями несовершеннолетнего осуществляется надзор только для гарантирования его безопасности. Посещение несовершеннолетнего осуществляется в гостевой комнате с 14.00 до 19.00, о чем производится запись в «Журнале посещений воспитанников ГКУ СПДП «Забота». Посещения могут быть ограничены либо запрещены в дни карантина. В ночное время входные двери закрыты на замок, свет погашен за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц, мест общего пользования.

4. Порядок выбытия несовершеннолетних из учреждения

4.1. Выбытие несовершеннолетнего из учреждения оформляется приказом директора на основании:

- распоряжения органа опеки и попечительства о передаче несовершеннолетнего под опеку (попечительство), на усыновление, в приемную семью или учреждение для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального района либо выписки из решения муниципального социально-реабилитационного консилиума о завершении реабилитации семьи, находящейся в социально-опасном положении и возможности возвращения ребенка в семью;
- личного заявления родителя, согласованного с руководителем территориального органа социальной защиты, в случае разработки индивидуальной программы предоставления социальных услуг на основании заявления родителя; -личного заявления родителя и справки органа опеки и попечительства о возможности возвращения несовершеннолетнего в семью в случае его самовольного ухода из семьи;
- личного заявления несовершеннолетнего в случае его принятия в учреждение на основании личного заявления;
- заявления руководителя детского дома, школы – интерната, специального учебно-воспитательного или иного детского учреждения, из которого самовольно ушел несовершеннолетний.

4.2. Родителям (законным представителям), которым передается несовершеннолетний, лично под роспись выдаются акт передачи несовершеннолетнего, личные документы, личные вещи несовершеннолетнего.

4.3. При выбытии несовершеннолетнему предоставляются одежда и обувь, соответствующая сезону, в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

4.4. По достижению несовершеннолетним из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, возраста 18 лет при его выбытии его личное дело направляется в орган опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего.

4.5. При устройстве несовершеннолетнего из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организацию для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждение передает в орган опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего:

- акт передачи несовершеннолетнего из учреждения;
- опись документов, хранящихся в личном деле несовершеннолетнего и акт передачи личного дела, подписанные директором учреждения;
- документы, хранящиеся в личном деле несовершеннолетнего.

5. Права и обязанности учреждения

5.1. Учреждение имеет право выходить с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального района с целью проведения профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися на социальном обслуживании в учреждении, за систематическое нарушение и неисполнение Правил поведения в Приюте для воспитанников.

5.2. Специалисты учреждения обязаны:

- ознакомить законных представителей несовершеннолетних с «Правилами внутреннего распорядка для несовершеннолетних в Государственном казенном учреждении «Социальный приют для детей и подростков «Забота» в Алексеевском муниципальном районе»;
- разместить «Правила внутреннего распорядка для несовершеннолетних в Государственном казенном учреждении «Социальный приют для детей и подростков «Забота» в Алексеевском муниципальном районе» на информационном стенде в гостевой комнате;
- чутко и внимательно относиться к несовершеннолетним и их законным представителям;
- соблюдать профессиональную этику;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность несовершеннолетних;
- обеспечить при необходимости ознакомление законных представителей несовершеннолетних правоустанавливающими документами, на основании которых учреждение осуществляет свою деятельность;
- обеспечить сохранность личных документов и личных вещей несовершеннолетних;
- обеспечить условия пребывания в учреждении соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям.

6. Права и обязанности несовершеннолетних

6.1. Несовершеннолетние имеют право на:

- чуткое, внимательное отношение со стороны персонала учреждения;
- на общение с родителями, друзьями;
- получение социально-педагогических, социально-медицинских, социально-бытовых, социально-трудовых, социально-психологических, социально-правовых услуг, утвержденных согласно законодательства.

6.2. Несовершеннолетние обязаны соблюдать Правила поведения в учреждении, а именно:

- обеспечивать сохранность имущества учреждения;
- обслуживать себя и помогать младшим по возрасту;
- добросовестно посещать школу;
- поддерживать чистоту и порядок в своих личных вещах, в группе в целом;
- относиться с уважением к сотрудникам и воспитанникам учреждения;
- не курить, не употреблять спиртные напитки и другие ПАВ;
- не приносить в учреждение предметы, запрещенные к хранению;
- не покидать самовольно без разрешения администрации территорию учреждения;
- не приводить в учреждение посторонних лиц без уведомления и разрешения администрации.