

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ОГКУСО СРЦН
«Радуга»
№ 104 от «25» марта 2014г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
в Областном государственном казённом учреждении социального обслуживания
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Радуга»
в г. Дмитровграде».**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка в Областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Радуга» в г. Дмитровграде» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об ОГКУСО СРЦН «Радуга», Положением о социально-правовой службе ОГКУСО СРЦН «Радуга» и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность в сфере социального обслуживания населения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок в Областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Радуга» в г. Дмитровграде»(далее – Центр) в целях создания наиболее благоприятных условий для социальной реабилитации детей и подростков (далее – воспитанники), обеспечивающих соблюдение их прав и законных интересов.

II. Организация социального обслуживания в ОГКУСО СРЦН «Радуга»

2.1. Центр круглосуточно принимает в установленном порядке несовершеннолетних детей и подростков в возрасте от 3 до 18 лет, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в экстренной социальной помощи государства.

2.2. В Центре воспитанники содержатся на полном государственном обеспечении.

2.3. При поступлении воспитанник помещается в приемное отделение Центра, где проводится:

- первичная санитарная обработка воспитанника;
- медицинский осмотр и направление при наличии показаний на лечение в

стационарно-медицинское учреждение;

- оказание первичной психологической и медицинской помощи.

2.4. Перевод воспитанника из приемного отделения в стационарное отделение осуществляется на основании заключения врача-педиатра Центра .

2.5. Размещение воспитанников по группам осуществляется с учетом их возраста:

- младшая группа – с 3 до 6 лет;

- средне-младшая группа – с 7 до 10 лет;

- средне-старшая группа - с 11 до 13 лет

- старшая группа – с 14 до 18 лет.

Допускается пребывание в одной группе детей дошкольного и младшего школьного возраста.

2.6. Воспитаннику предоставляются:

- жилая площадь с необходимой мебелью, реабилитационным оборудованием и инвентарем, согласно установленным нормативам;

- одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, предусмотренными для стационарных отделений учреждений социального обслуживания для несовершеннолетних;

- предметы личной гигиены: расческа, зубная щетка, мыло, зубная паста и т.п.

2.7. Воспитанники обеспечиваются шестиразовым питанием (по натуральным нормам обеспечения питанием детей-инвалидов, детей-сирот, безнадзорных детей и детей, оставшихся без попечения родителей, в стационарных отделениях учреждений социального обслуживания); для лиц, нуждающихся в диете, организуется, по заключению врача, диетическое питание. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией учреждения. Воспитанники питаются в предусмотренных для этих целей помещениях.

2.8. На период пребывания в Центре, оригиналы документов воспитанников (свидетельство о рождении, паспорт, страховой медицинский полис обязательного страхования гражданина и т.п.) передаются по описи заведующему стационарного отделения и хранятся в личном деле воспитанника.

2.9. При поступлении в Центр составляется опись личных вещей воспитанника. Воспитанники имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, которые подлежат маркировке и дезинфекции, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.10. Денежные средства, предметы, запрещенные к хранению и использованию в Центре (приложение № 1) изымаются у воспитанников в установленном порядке, о чем составляется соответствующий акт, и передаются на хранение заведующему стационарного отделения на весь период пребывания воспитанника в Центре.

2.11. Личные дела воспитанников Центра формируются, ведутся и хранятся в соответствии с Порядком формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Радуга» в г. Димитровграде» (Приложение № 3).

2.12. Денежные средства, предметы, запрещенные к хранению и использованию в Центре переданные заведующему стационарным отделением, хранятся в металлическом сейфе.

2.13. Каждый воспитанник должен бережно относиться к имуществу и оборудованию Центра, своевременно информировать администрацию учреждения об утере или пропаже имущества и оборудования. Стоимость умышленно испорченного или

утраченного имущества, принадлежащего ОГКУСО СРЦН «Радуга», взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

2.14. При осуществлении прав воспитанников не должны нарушаться порядок и условия социального обслуживания в учреждении, а также ущемляться права и законные интересы других лиц.

2.15. Не допускается содержание в Центре несовершеннолетних, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания, а также совершивших правонарушения. В случае поступления таких несовершеннолетних принимаются меры по направлению их в соответствующие учреждения согласно законодательству Российской Федерации.

2.16. Воспитанники находятся в Центре в течение времени, необходимого для оказания им социальной помощи и (или) их социальной реабилитации.

Несовершеннолетний, помещенный в социальный приют по личному обращению, имеет право покинуть его на основании личного заявления.

2.17. При выбытии из Центра родителям (законным представителям) воспитанника выдаются его документы, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, закрепленная за ним одежда и обувь по сезону.

III. Права несовершеннолетних, находящихся в ОГКУСО СРЦН «Радуга».

3.1. Воспитанники имеют право на:

- уведомление родителей (законных представителей) о помещении несовершеннолетнего в Центр;
- получение информации о целях своего пребывания в Центре, правах и обязанностях, основных правилах, регулирующих внутренний распорядок в учреждении;
- обжалование решений, принятых работниками органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в вышестоящие органы указанной системы, органы прокуратуры, суд;
- гуманное, не унижающее человеческого достоинства обращение;
- поддержание связи с семьей путем телефонных переговоров и свиданий в установленном для этого время (ежедневно с 10.00 часов до 12 часов, с 16 часов до 19 часов) без ограничения их количества;
- получение посылок, бандеролей, передач, получение и отправление писем и телеграмм без ограничения их количества;
- обеспечение на безвозмездной основе питанием, одеждой, обувью и другими предметами вещевого довольствия по установленным нормам, необходимым для сохранения здоровья и обеспечения жизнедеятельности несовершеннолетнего;
- обеспечение бесплатной юридической помощи с участием адвокатов, а также иных лиц, имеющих право на оказание юридической помощи в соответствии с законом;
- осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Правила поведения в ОГКУСО СРЦН «Радуга»

4.1. Работники учреждения, воспитанники, проживающие в Центре должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом.

4.2. В спальнях комнат Центра в часы послеобеденного и ночного отдыха должна

соблюдаться тишина. Покой проживающих не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами и т.п. Уборка помещений в часы отдыха не разрешается.

4.3. Воспитанники обязаны:

- выполнять требования настоящих Правил, соблюдать распорядок дня, установленный в Центре;
- выполнять законные требования работников Центра, администрации ОГКУСО СРЦН «Радуга»;
- при поступлении в Центр сдать на хранение денежные средства, ценные вещи, предметы, указанные в приложении № 1 к настоящим Правилам;
- бережно относиться к имуществу ОГКУСО СРЦН «Радуга»;
- соблюдать чистоту в комнатах, местах общего пользования;
- соблюдать правила личной гигиены и санитарии;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- хранить предметы индивидуального пользования в специально отведенных для этих целей местах;
- осуществлять дежурство в спальнях и игровых комнатах, согласно очередности, установленной администрацией ОГКУСО СРЦН «Радуга»;
- не совершать действий, унижающих достоинство работников, воспитанников ОГКУСО СРЦН «Радуга»;
- во время прогулок находиться на территории, обозначенной воспитателем;
- исполнять иные требования, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Воспитанникам запрещается:

- принимать в передачах, хранить и использовать предметы и вещества, указанные в приложении № 1 к настоящим Правилам;
- курить, употреблять алкогольные напитки, иную спиртосодержащую продукцию, наркотические средства и их аналоги, другие запрещенные к употреблению (токсические) вещества и средства;
- наносить себе и другим проколы, порезы и т.п.
- менять без разрешения администрации спальное место, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- пользоваться чужими предметами личной гигиены, одеждой, обувью;
- без разрешения администрации ОГКУСО СРЦН «Радуга» оставлять учреждение;
- играть в азартные игры, а также в настольные и иные игры с целью извлечения личной выгоды;
- пользоваться самодельными электроприборами;
- содержать животных;
- самостоятельно производить ремонт мебели, сантехники, осветительных и других электроприборов, находящихся в помещениях ОГКУСО СРЦН «Радуга»;

V. Заключительные положения

5.1 Правила обязательны для персонала и воспитанников ОГКУСО СРЦН «Радуга»; а также иных лиц, посещающих воспитанников в учреждении.

5.2. Правила внутреннего распорядка должны находиться в ОГКУСО СРЦН «Радуга» на видном месте.

5.3. Несовершеннолетние, принимаемые на обслуживание в Центр, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами внутреннего распорядка.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего распорядка
ОГКУСО СРЦН «Радуга»;

**Перечень
предметов несовершеннолетнего, подлежащих изъятию и приему на хранение
при поступлении в ОГКУСО СРЦН «Радуга»**

1. Документы;
2. ключи от квартиры;
3. деньги, валюта зарубежных стран, ценные бумаги и иные ценности;
4. наручные и карманные часы;
5. сигареты, зажигалки, взрывчатые, отравляющие, токсические, пожароопасные и радиоактивные вещества;
6. все виды алкогольных напитков, пиво;
7. духи, одеколон и иные изделия на спиртовой основе;
8. наркотические средства, лекарственные препараты, предметы медицинского назначения;
9. колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием;
10. топоры, молотки и другой инструмент;
11. ножи, опасные бритвы, лезвия для безопасных бритв, ремни;
12. фотоаппараты, фотоматериалы, химикаты, кинокамеры, видео-, аудиозаписывающая техника, средства связи (в т.ч. мобильные телефоны);
13. бижутерия: цепочки, цепи, шнуры, предметы для пирсинга (на нос, язык, брови, губы, живот);
14. игральные карты;
15. порнографические материалы, предметы;
16. электробытовые приборы.

Приложение № 2
к Правилам внутреннего распорядка
ОГКУСО СРЦН «Радуга»

**Перечень продуктов,
разрешенных для передачи воспитанникам
ОГКУСО СРЦН «Радуга» во время посещения их родителями (лицами их
замещающими), родственниками, друзьями**

1. Фрукты;
2. конфеты;

3. печенье, вафли, пряники;
4. сок;
5. минеральная вода

Продукты (кроме фруктов) должны находиться в заводской упаковке с отметкой о сроке годности. Продукты питания с истекшим сроком годности не принимаются.

Приложение № 3
к Правилам внутреннего распорядка
ОГКУСО СРЦН «Радуга»

ПОРЯДОК
формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников
Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Радуга» в г.
Димитровграде»

1. Общие положения.

1.1 Настоящий порядок формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников (далее - Порядок) Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Радуга» в г. Димитровграде» определяет требования по оформлению, заполнению (ведению) и хранению личных дел воспитанников, а так же регламентирует этапы и последовательность работы сотрудников Центра с личными делами воспитанников.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних",
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Положением об ОГКУСО СРЦН «Радуга»,
- Положением о социально-правовой службе ОГКУСО СРЦН «Радуга».

2. Понятие личного дела воспитанника.

2.1 Личное дело воспитанника Центра- это совокупность данных о воспитаннике, представленных в виде соответствующих документов (или заверенных копий). Личное дело воспитанника представляет собой папку, в которой подшиты документы или заверенные копии.

2,2 Личное дело ведется на каждого воспитанника ОГКУСО СРЦН «Радуга» с момента зачисления в Центр и до отчисления воспитанника из Центра в связи с решением вопроса его дальнейшего жизнеустройства.

3. Формирование личного дела при зачислении в
ОГКУСО СРЦН «Радуга»

3.1 На каждого воспитанника ОГКУСО СРЦН «Радуга», принятого

(зачисленного) в учреждение формируется личное дело.

3.2 В личное дело воспитанника вкладываются следующие документы:

- основание для зачисление на стационарное обслуживание;
- согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) (копия)
- согласие несовершеннолетнего, старше 10 лет, на нахождение в Центре и соблюдение правил проживания,
- протокол осмотра несовершеннолетнего,
- протокол личного осмотра,
- акт приёма несовершеннолетнего,
- справка о предоставленных документах,
- приказ о зачислении и отчислении несовершеннолетнего,
- иные документы воспитанника,
- документы или заверенные копии, характеризующие несовершеннолетнего, его семью, социальное окружение,
- запросы и информация, направляемые администрацией Центра, в учреждения и организации для определения социального статуса несовершеннолетнего,
- иная документация, защищающая права и законные интересы несовершеннолетнего.

3.3 Представленные копии документов заверяются подписью директора ОГКУСО СРЦН «Радуга» и печатью Центра.

3.4 Личное дело содержит опись документов.

4. Ведение личного дела.

4.1 Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в книге учета личных дел. Номер на личное дело проставляет лицо, ответственное за ведение личных дел, назначенное приказом директора.

4.2 Формирование личного дела воспитанника осуществляют специалисты социально-правовой службы.

4.3 С личными делами воспитанников в течении рабочего дня работают специалисты Центра.

4.4 По окончании рабочего дня личные дела сдаются на хранение.

6. Хранение личных дел воспитанников.

6.1 Личные дела воспитанников, находящихся в Центре хранятся в металлическом сейфе.

6.2 Личные дела воспитанников, выбывших из Центра прошиваются и хранятся в специально оборудованном архиве Центра.

6.3 Ключи от сейфа и архива хранятся у директора Центра.

6.2. Личные дела располагаются в сейфе и архиве в алфавитном порядке.

6.3. Личные дела воспитанников Центра хранятся в течении 75 лет.

