

Республика Татарстан
Министерство труда, занятости и
социальной защиты
Государственное казенное учреждение
«Социальный приют для детей и подростков
«Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»



Татарстан Республикасы
Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү
һәм социаль яклау министрлыгы
«Менделеевск муниципаль районында
«Кама таңнары»
балалар һәм яшүсмерләр социаль
приюты» дәүләт казна учреждениесе

П Р И К А З

№ 115

г. Менделеевск

от 21 ноября 2016 года

Об утверждении Правил внутреннего
распорядка для получателей социальных услуг

Во исполнение письма Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 12 ноября 2016 года №26-13/13734 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг государственного казенного учреждения «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе» (Приложение №1).
2. Разместить Правила внутреннего распорядка на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

П.С. Миронов

Приложение №1
к приказу по ГКУ «СПДП «Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»
№115 от 21 ноября 2016 года.

Правила внутреннего распорядка
для получателей социальных услуг в Государственном казенном учреждении «Социальный приют
для детей и подростков «Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее по тексту - Правила) в Государственном казенном учреждении «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе» (далее по тексту - учреждение) устанавливают порядок, условия приема и отчисления из учреждения, права и обязанности получателей социальных услуг в учреждении.

2. Порядок приема в учреждение:

2.1. Прием получателей социальных услуг на социальное обслуживание в стационарной форме в учреждение проводится круглосуточно.

2.2. При поступлении несовершеннолетнего учреждение оформляет акт о приеме несовершеннолетнего.

2.3. В соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 января 1997 г. № 4 «Об утверждении Порядка приема, содержания и выпуска лиц, находящихся в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации» при приеме получателя социальных услуг производится его медицинский осмотр, сведения о поступившем получателе социальных услуг заносятся в специальный журнал.

2.4. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством, проводится санитарная обработка получателя социальных услуг.

2.5. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг законным представителем получателя социальных услуг или органом опеки и попечительства, в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг поставщику социальных услуг.

2.6. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

2.7. Прием на социальное обслуживание и снятие с обслуживания оформляются приказом директора учреждения.

2.8. На получателя социальных услуг оформляется личное дело, к которому необходимо приложить:

- документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего (паспорт – для детей старше 14 лет, свидетельство о рождении – для детей младше 14 лет либо не имеющих паспорта) (при наличии);
- полис обязательного медицинского страхования (при наличии);
- заключение медицинской комиссии, удостоверяющее возраст (при отсутствии документов, удостоверяющих личность несовершеннолетнего);
- справку о состоянии здоровья, заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме;
- документы, содержащие сведения о родителях (копию свидетельства о смерти родителей, копию постановления лица, производящего дознание, следователя или

судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего, решение суда о лишении родительских прав, справку о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими детей) и месте их работы;

- справку о наличии и местонахождении братьев и сестер и других близких родственников;
- -документы об имеющейся жилой площади;
- -опись имущества и сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- -пенсионное удостоверение получателя социальных услуг (при наличии);
- -сберегательную книжку получателя социальных услуг (при наличии);
- -бытовую характеристику получателя социальных услуг, подготовленную воспитателем, классным руководителем;
- -иные документы, необходимые для обеспечения (содействия в обеспечении) прав и законных интересов получателя социальных услуг.
- -Личные дела получателей социальных услуг хранятся в специализированном учреждении для несовершеннолетних в течение 25 лет

2.9. Передача одежды и личных вещей, пригодных к использованию, осуществляется по описи, которая составляется в трех экземплярах (один экземпляр выдается получателю социальных услуг или его законному представителю, другой хранится со сданными вещами, третий находится в личном деле получателя социальных услуг).

2.10. Передача документов на хранение (паспорт, медицинский полис, ИНН и др.). Документы граждан, принятых в учреждение на стационарное социальное обслуживание, по их заявлениям или заявлениям их законных представителей, могут находиться на временном хранении в администрации учреждения на период проживания граждан в учреждении. Администрация обязана обеспечить хранение указанных документов в установленном порядке, при необходимости они могут быть выданы проживающему или его законному представителю на руки, с последующим возвратом.

3. Порядок предоставления социальных услуг в учреждении:

3.1. Размещение по комнатам осуществляется с учетом возраста, пола, состояния здоровья и личного желания проживающих.

3.2. Перевод проживающих из одной комнаты в другую осуществляется с разрешения администрации с учетом психологической совместимости получателей социальных услуг;

3.3. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией учреждения. Воспитанники питаются в помещении столовой.

3.4. Распорядок дня устанавливается администрацией учреждения.

3.5. Посещение получателей социальных услуг осуществляется в специальной комнате для посещений. Посещение в изоляторе получателей социальных услуг допускается при нахождении их в постельном режиме. Посещение учреждения посторонними лицами с 18 часов вечера до 9 часов утра категорически запрещается. Посещения могут быть ограничены или запрещены в дни «карантина»;

3.6. Продукты питания посетителями передаются согласно утвержденному учреждением списка продуктов питания разрешенных для передачи. Продукты с просроченным сроком годности, или утратившие потребительские свойства, остатки продуктов подлежат уничтожению (в связи с опасностью для жизни и здоровья получателей социальных услуг, нарушения санитарных норм и правил) сотрудниками с согласия получателя социальных услуг, либо после комиссионного составления соответствующего акта;

3.7. В ночное время входные двери закрываются на замок, свет отключается, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц, мест общего пользования;

4. Порядок временного выбытия из учреждения:

4.1. Временное выбытие осуществляется на основании заявления законного представителя несовершеннолетнего, составленного на имя руководителя учреждения;

4.2. В случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин получателей услуг, получивших разрешение на временное выбытие, а также в случаях самовольного выбытия из учреждения, администрация должна поставить в известность органы внутренних дел;

5. Обязанности получателя социальных услуг:

5.1. Запрещено хранить в учреждении режущие и колющие предметы, легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), курить, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, играть в азартные игры, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в верхней одежде.

5.2. Своевременно информировать администрацию учреждения об изменении потребности в предоставлении услуг, отказе от социальных услуг;

5.3. Не допускать порчи имущества учреждения;

5.4. Не допускать возникновения ситуаций, угрожающих здоровью и жизни работников учреждения и других получателей социальных услуг;

5.5. Не употреблять нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия унижающие человеческое достоинство;

5.6. Соблюдать распорядок дня учреждения;

5.7. Соблюдать санитарно-гигиенические и противоэпидемические правила, установленные в учреждении;

5.8. Соблюдать и выполнять правила личной гигиены;

5.9. Соблюдать общепризнанные нормы поведения;

5.10. Производить стирку и сушку белья, чистку одежды и обуви, утюжку белья, в специально отведенных администрацией помещениях;

5.11. Соблюдать в спальнях помещений учреждения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха тишину. Покой проживающих не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами, игрой на музыкальных инструментах и т.д.;

6. Хранение личных средств получателя социальных услуг:

6.1. Хранение личных средств разрешается в специально отведенном месте.

6.2. Администрация учреждения не несет ответственности за сохранность имущества, денег и драгоценностей, не сданных на хранение в установленном порядке.

7. Выбытие получателя социальных услуг из учреждения:

7.1. Получателю социальных услуг выдаётся закреплённая за ним одежда, бельё и обувь по сезону, а также возвращаются личные вещи и ценности, ему принадлежащие и хранящиеся в Учреждении, личные документы и справка с указанием времени пребывания в Учреждении;

8. Обязанности поставщика услуг:

8.1. Чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований;

8.2. Создать условия для стирки и сушки белья, чистки одежды и обуви, утюжки белья в специально отведенных помещениях;

8.3. Размечать правила внутреннего распорядка в каждой группе учреждения, где оказываются социальные услуги, на видном месте;

8.4. Ознакомить каждого получателя социальных услуг с Правилами внутреннего распорядка.