

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУ СО ПК ЦПД
г. Березники
Т.Л. Кириллова



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ВОСПИТАННИКОВ ГКУ СО ПК ЦПД г. Березники

Правила внутреннего распорядка для воспитанников определяют внутренний распорядок в ГКУ СО ПК ЦПД г. Березники, права и обязанности воспитанников.

Настоящие правила составлены в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом РФ от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом учреждения, локальными актами.

1. Организация приема детей, их содержания и выпуска из Учреждения

1.1. В учреждение круглосуточно принимаются несовершеннолетние в возрасте от 0 до 18-ти лет (оставшиеся без попечения родителей или иных законных представителей; проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении; заблудившиеся или подкинутые; самовольно оставившие семью; не имеющие места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию; оказавшиеся в иной трудной жизненной ситуации).

1.2. Основаниями приема несовершеннолетних в Учреждение являются: личное обращение несовершеннолетнего; заявление родителей несовершеннолетнего или иных его законных представителей с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам; направление территориального, межрайонного ТУ МСР ПК; постановление 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; акт оперативного дежурного УВД; направление, выданное Учредителем.

1.3. В Учреждение не могут быть приняты несовершеннолетние, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с явными признаками обострения психического заболевания, а также с заболеваниями, требующие лечения в медицинских организациях государственной (муниципальной) систем здравоохранения.

1.4. В целях обеспечения и защиты прав и законных интересов детей, в том числе права жить и воспитываться в семье, Учреждением составляется и

утверждается индивидуальная программа развития и жизнеустройства ребенка, которая пересматривается не реже одного раза в полгода.

1.5. Несовершеннолетние содержатся в Учреждении на полном государственном обеспечении, в течение времени, необходимого для решения вопросов его дальнейшего жизнеустройства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Социальные услуги несовершеннолетним предоставляются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края.

1.7. Организация питания детей осуществляется в соответствии с физиологическими нормами, возрастом и состоянием здоровья детей.

1.8. Учреждение обеспечивает соблюдение установленных государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами (санитарными правилами) санитарно-эпидемиологических требований к обеспечению безопасности и (или) безвредности для детей факторов среды обитания, условий деятельности Учреждения, используемых территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и транспортных средств.

1.9. Учреждение обеспечивает комфортные условия для посещения ребенка лицами, желающими усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, получившими в установленном порядке направление на посещение ребенка, в целях знакомства и установления контакта между ребенком и указанными лицами.

1.10. Учреждение обеспечивает ознакомление лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, получивших в установленном порядке направление на посещение ребенка, с личным делом ребенка, а также проведение консультаций с медицинским работником, педагогом-психологом и другими работниками Учреждения.

1.11. График приема лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство), определяется директором Учреждения с учетом режима дня детей. Учреждение организывает посещение указанными лицами детей не менее 3 раз в неделю, включая выходные и праздничные дни, в будни посещение организовывается в вечернее время.

1.12. В отношении детей, находящихся в Учреждении, обязанности опекуна (попечителя) осуществляет директор Учреждения. Временное помещение ребенка родителем (законным представителем) в Учреждение не прекращает прав и обязанностей родителя (законного представителя) в отношении этого ребенка.

1.13. Временное выбытие клиента из Учреждения, поступившего по личному заявлению, оформляется на основании его письменного заявления с указанием причины и времени отсутствия в Учреждении.

1.14. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется приказом Учреждения. Основанием для отчисления воспитанников, оставшихся без попечения родителей, является решение органа опеки и попечительства об их жизнеустройстве.

1.15. При выпуске или переводе в другое учреждение воспитаннику выдаются:

-свидетельство о рождении (паспорт);

- справка о пребывании в учреждении;
- документы о состоянии здоровья;
- документ об образовании;
- сведения о родителях и близких родственниках;
- документы, подтверждающие его право на имущество, денежные средства, жилую площадь, ранее занимаемую им или его родителями, пенсионная и сберегательные книжки, исполнительный лист на взыскание алиментов, ценные бумаги и другие документы, если таковые имелись в личном деле.

2. Права воспитанников

Воспитанники Учреждения имеют право:

- 2.1 На уведомление родителей или законных представителей о помещении в Учреждение.
- 2.2 На бесплатное содержание в Учреждении, лечение и получение общего образования (начального общего, основного общего, среднего) в соответствии с государственными образовательными стандартами.
- 2.3 Защищать свои права и законные интересы.
- 2.4. Защищать свое человеческое достоинство.
- 2.5. Просить защиту от всех форм физического, психического, эмоционального и психологического насилия у администрации и сотрудников Учреждения.
- 2.6. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе посещение клубов, секций, кружков, студий и объединений по интересам, действующих в иных организациях, а также участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и массовых мероприятиях для детей.
- 2.7. Получать квалифицированную помощь в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии.
- 2.8. Контакттировать с кровными родителями и лицами их замещающими, родственниками, лицами, представляющими их интересы, если это не противоречит интересам ребенка.
- 2.9. Выразать свое мнение, иметь свою точку зрения.
- 2.10. Знакомиться с Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка для воспитанников, своими правами и обязанностями, получать информацию о целях и сроках пребывания в учреждении.
- 2.11. Получать информацию о путях дальнейшего жизнеустройства.
- 2.12. Пользоваться оборудованием, мебелью, одеждой на время пребывания в учреждении по установленным нормам, необходимым для сохранения здоровья и обеспечения жизнедеятельности.
- 2.13. Участвовать в обсуждении проблем семьи и своих личных проблем.
- 2.14. Поддерживать связь с семьей путем телефонных разговоров и свиданий, согласно Правилам посещения воспитанников учреждения (Приложение № 1).
- 2.15. Получать посылки, бандероли, передачи, разрешенные перечнем, получать и отправлять письма, согласно утвержденному графику ГКУ СО ПК ЦПД г. Березники (Приложение № 2).
- 2.16. Получать доступ к сети Интернет во время занятий в системе дополнительного образования и самоподготовки, с возможностью

использования только информационно-поисковой системы.

2.17. На оказание комплексной социально-педагогической, социально-психологической помощи, направленной на ликвидацию трудной жизненной ситуации.

2.18. Получать бесплатную юридическую помощь с участием адвокатов, а также лиц, имеющих право на оказание юридической помощи в соответствии с законом.

2.19. На отдых и досуг, участие в культурной жизни Учреждения, в играх и развлекательных мероприятиях, соответствующих возрасту.

2.20. Проявлять инициативу в организации досуга, внося предложения сотрудникам Учреждения.

2.21. Принимать участие в проектной деятельности, разработке локальных актов, относящихся к регламенту проживания воспитанников в Учреждении.

2.22. Сдавать личные вещи и одежду в место для хранения Учреждения, согласно Порядку хранения личных вещей воспитанников (Приложение № 3).

2.23. Инициировать проведение восстановительных технологий при решении конфликтных ситуаций.

2.24. На участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

3. Обязанности воспитанников Учреждения

Воспитанники Учреждения обязаны:

3.1 Уважать свободу и личное достоинство человека, быть милосердным, нетерпимым к злу и насилию.

3.2 Уважать права человека и основные свободы.

3.3 Выполнять правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, режим дня и правила посещения воспитанников.

3.4 Выполнять законные требования сотрудников Учреждения в части, отмеченной Уставом и Правилами внутреннего распорядка.

3.5 Уважать честь и достоинство других воспитанников и работников Учреждения. Не использовать в общении нецензурную брань, выражения унижающие человеческое достоинство.

3.6 Обучаться в образовательном учреждении.

3.7 Не допускать пропусков учебных занятий без уважительной причины.

3.8 Ликвидировать в полном объеме учебные задолженности по окончании каждой учебной четверти/полугодия.

3.9 Быть дисциплинированными в учебном заведении и в Учреждении.

3.10 Соблюдать правила личной гигиены, опрятности одежды и внешнего вида.

3.11 Принимать участие в общественно-полезном и производительном труде.

3.12 Беречь имущество Учреждения.

3.13 Своевременно информировать медицинского работника, воспитателя об ухудшении своего здоровья.

3.14 Не допускать самовольных уходов с территории Учреждения.

3.15 Не иметь предметов, запрещенных к хранению в Учреждении.

(колющие и режущие предметы, лекарственные вещества и предметы медицинского назначения).

3.16 Сдавать на хранение специалисту ценные вещи и документы (свидетельство о рождении, паспорт и т.п., денежные средства, ювелирные украшения, бытовые приборы, мобильные телефоны и т.п.).

4. Меры взыскания, применяемые к воспитанникам Учреждения

Порядок применения мер взыскания к воспитанникам определяется нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

К несовершеннолетним могут применяться следующие меры взыскания:

4.1 Проведение беседы инспектором ОДН по ходатайству специалиста.

4.2 Обсуждение проступка несовершеннолетнего на общем собрании коллектива воспитанников, поставить на вид.

4.3 Взятие с воспитанника письменного пояснения по ситуации нарушения правил внутреннего распорядка с выводами и изложением дальнейших намерений.

4.4 Рассмотрение ситуации при директоре в случае грубого, неоднократного нарушения правил внутреннего распорядка для воспитанников.

4.5 Предупреждение объявляется распоряжением директора.

Наложение взыскания исключает:

- просмотр развлекательных телепередач (разрешен просмотр учебных, образовательных программ в соответствии с СанПиН), посещение развлекательных мероприятий, экскурсий.

4.6 Выговор объявляется распоряжением директора.

Наложение взыскания исключает:

- просмотр телепередач;
- посещение развлекательных мероприятий, экскурсий;
- прогулку;
- в обязательном порядке ежедневный отчет воспитанника по посещению учебных занятий с предоставлением отметки в дневнике.

4.7 Строгий выговор объявляется приказом директора.

Наложение взыскания исключает:

- просмотр телепередач;
- посещение развлекательных мероприятий, экскурсий;
- прогулку;
- телефонные разговоры с родными.

4.8 В случае самовольных уходов воспитанника:

4.8.1 При доставлении работниками полиции, длительном отсутствии (более суток), неоднократных самовольных уходах воспитанник помещается в медицинский изолятор с целью прохождения медицинского, психологического обследования. В обязательном порядке воспитанник дает объяснения специалисту учреждения о причинах, приведших к самовольному уходу, случай разбирается совместно со специалистами, обсуждается с воспитанниками Учреждения, после чего администрация принимает решение о рассмотрении случая на консилиуме специалистов Учреждения с целью выбора мер взыскания и определения места дальнейшего проживания.

4.8.2. При самостоятельном возвращении в Учреждение воспитанник в обязательном порядке осматривается медицинским работником, дает объяснения специалисту учреждения о причинах, приведших к самовольному уходу, случай разбирается совместно со специалистами, обсуждается с воспитанниками Учреждения, после чего администрация принимает решение о дальнейшем проживании в Учреждении. При самовольных уходах выносятся взыскания в установленном порядке.

5. Поощрения воспитанников Учреждения

5.1 Поощрения воспитанников учреждения производятся при отсутствии нарушений правил внутреннего распорядка; положительных оценках по учебной деятельности; отсутствии пропусков учебных занятий без уважительной причины; отсутствии конфликтов со сверстниками, специалистами, обслуживающим персоналом; активном участии в мероприятиях Учреждения, спортивных соревнованиях, трудовых десантах.

Виды поощрений:

- Выражение устной благодарности на общем мероприятии воспитанников Учреждения.
- Вручение грамоты, похвального листа, благодарности за достигнутые успехи.
- Помещение портрета или информации о воспитаннике на доску достижений воспитанников Учреждения.
- Приоритетное право участия в выездных экскурсиях, развлекательных мероприятиях Учреждения.
- Посещение учебного заведения без сопровождения специалистов ЦПД (детям, старше 14 лет).
- Материальное поощрение за особые успехи в учебно-воспитательной и общественно-полезной деятельности.

5.2. Разрешение конфликтных ситуаций между воспитанниками, сотрудниками и воспитанником, воспитанниками и сторонними лицами происходит с участием специалистов и директора Учреждения. По требованию несовершеннолетнего могут быть привлечены родители или законные представители несовершеннолетнего.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 Правила посещения воспитанников учреждения

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 Порядок оказания почтовых услуг

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 Порядок хранения личных вещей воспитанников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУ СОЛК ЦИД
г. Березники
Т.Л. Кириллова



ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Посещение воспитанников осуществляется по графику:

Дни недели	Время посещения
Понедельник	с 18.00- 20.00
Вторник	с 18.00- 20.00
Среда	с 18.00- 20.00
Четверг	с 18.00- 20.00
Пятница	с 18.00- 20.00
Суббота	с 11.00 – 13.00 и 18.00-20.00
Воскресение	с 11.00 – 13.00 и 18.00-20.00

1. Посещение воспитанников родственниками допускается только при наличии документа удостоверяющего личность (паспорт/временное удостоверение личности) и с разрешения специалистов отдела опеки.
2. Общение несовершеннолетних с родственниками, друзьями происходит в присутствии сотрудников, строго на территории Учреждения. Иной порядок встречи разрешен только с письменного согласия администрации Учреждения.
3. Вещи, принесенные родственниками, друзьями подлежат обработке и принимаются по акту, в противном случае, при утере личных вещей администрация учреждения ответственности не несет. Передачи разрешаются согласно установленному перечню Учреждения.
4. Встречи воспитанников с посетителями в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания запрещены.
5. Посещение Учреждения бывшими воспитанниками - по предварительному согласованию с администрацией.
6. Звонки воспитанников на стационарный телефон значимых лиц разрешены ежедневно с 18.00 до 20.00 с телефонного аппарата, расположенного на вахте.
7. Звонки воспитанников на мобильный телефон значимых лиц разрешены с понедельника по субботу с 18.00 до 20.00 из кабинета дежурного администратора. График пользования стационарной телефонной связью имеется на вахте и в кабинетах администрации.

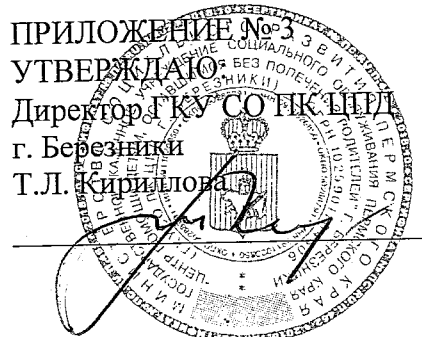
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ СО ПК СПД
г. Березники
Т.И. Кириллова



ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПОЧТОВЫХ УСЛУГ

1. Получение ответственным лицом почтовых отправлений:
 - 1.1. Получение писем, посылок, бандеролей и передач с почты осуществляется каждый понедельник недели.
 - 1.2. Получение писем, посылок, бандеролей и передач с почты осуществляет ответственный социальный работник, все письма передаются секретарю Учреждения или старшему воспитателю для осмотра; бандероли, посылки и передачи после регистрации в журнале у секретаря, передаются воспитаннику под роспись. Вскрытие посылок, бандеролей, и передач производится в присутствии воспитанника, медицинского работника и воспитателя. В случае обнаружения запрещенных перечнем вещей, предметов и продуктов составляется акт, который после прочтения быть подписан воспитанником, с последующим изъятием запрещенного. Акт хранится у ответственного социального работника.
2. Отправка писем воспитанников осуществляется посредством почтового ящика, находящегося в вестибюле Учреждения. Выемка писем ответственным лицом, осуществляется каждый понедельник недели, время выемки: 09-00.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ СО ПК ЦПД
г. Березники
Т.Л. Кириллова



ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ЛИЧНЫХ ВЕЩЕЙ ВОСПИТАННИКОВ

1. Одежда и личные вещи, находящиеся у воспитанников при их поступлении в Учреждение, принимаются на хранение кастелянше по описи. Личные вещи принимаются в присутствии воспитанника, законного представителя или сопровождающего его лица, специалиста социально-правовой службы или иного сотрудника ГКУ СО ПК ЦПД г. Березники.
2. Ценности воспитанников хранятся в сейфе, в отдельных пакетах, на которых указывается фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, номер личного дела воспитанника.
3. Документы воспитанников ГКУ СО ПК ЦПД г. Березники хранятся в личных делах несовершеннолетних.
4. Сданные на хранение вещи, документы, и ценности возвращаются воспитанникам при их выбытии из Учреждения. Всё переданное указывается в Акте передачи.
5. Сданные на хранение вещи, документы, и ценности воспитанника, по письменному заявлению, могут быть переданы законному представителю несовершеннолетнего.