

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «Тихвинский КЦСОН»

Большакова О.Н.



Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение  
«Тихвинский комплексный центр социального обслуживания населения»

**Правила внутреннего распорядка  
для получателей социальных услуг  
обособленного подразделения Центр «Светлячок»**

**Общие положения**

- Правила внутреннего распорядка для несовершеннолетних и родителей (законных представителей), получающих услуги в ЛОГБУ «Тихвинский КЦСОН» обособленное подразделение Центр «Светлячок» (далее- Правила) определяют внутренний распорядок в обособленном подразделении Центр «Светлячок» (далее - Учреждение) для получателей социальных услуг (детей и подростков и их законных представителей), посетителей, а также определяют режим работы, порядок приема получателей социальных услуг в учреждение, порядок пребывания в учреждении.
- С правилами внутреннего распорядка получатели социальных услуг и их законные представители знакомятся при поступлении на обслуживание в учреждение.

Правила внутреннего распорядка включают:

1. Режим работы учреждения;
2. Порядок зачисления в учреждение;
3. Права и обязанности получателей социальных услуг;
4. Правила пребывания в учреждении получателей социальных услуг;
5. Правила посещения получателей социальных услуг в учреждении;
6. Правила приема – передачи и хранения продуктов питания, вещей в учреждении;
7. Порядок разрешения конфликтных ситуаций;
8. Ответственность за несоблюдение Правил.

**1. Режим работы подразделения**

- 1.1. Подразделение работает в круглосуточном режиме.
- 1.2. Работа администрации подразделения осуществляется с 8.00 ч. до 17.00 ч. в рабочие дни.
- 1.3. Консультации педагогов-психологов осуществляются по предварительной записи.

1.4. Прием специалистами Учреждения ведется в рабочие дни с 08.00- 17.00, обеденный перерыв с 13.00-14.00.

## **2. Порядок зачисления и снятия с социального обслуживания**

2.1. Зачисление и снятие несовершеннолетних получателей социальных услуг с обслуживания в отделении производится приказом директора Учреждения.

2.2. Родители (законные представители) принимаются на социальное обслуживание с даты подписания договора на оказание социальных услуг.

2.3. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг отделением являются:

- письменное заявление законного представителя несовершеннолетнего об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;
- постановления (распоряжения) органа опеки и попечительства о дальнейшем устройстве несовершеннолетнего;
- нарушение получателем социальных услуг или его представителем условий, предусмотренных договором.

2.4. Гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной или полустационарной форме в связи с отсутствием свободных мест в учреждении на момент обращения.

2.5. Гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной или полустационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

2.6. При зачислении несовершеннолетнего на обслуживание в стационарной или полустационарной форме получатель проходит медицинское обследование согласно требованиям для стационарной и полустационарной форм обслуживания.

## **3. Права и обязанности получателей социальных услуг**

3.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- 3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) участие в составлении индивидуальных программ;
- 7) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 8) посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в часы посещения.

### 3.2. Обязанности получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг обязаны:

- 1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- 2) своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг;
- 4) соблюдать нормы поведения и правила внутреннего распорядка;
- 5) бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения;
- 6) соблюдать чистоту в комнатах и местах общественного пользования;
- 7) не проносить в учреждение громоздкие вещи, легко воспламеняющиеся или взрывчатые вещества, спиртосодержащие, наркотические, сильно пахучие вещества, оружие, стеклянные, колющие, режущие предметы.

## 4. Правила пребывания в учреждении получателей социальных услуг:

### 4.1. Стационарная форма с временным проживанием

4.1.1. При поступлении ребенка в стационарное отделение кастаньяншей составляется опись вещей, в которых находился несовершеннолетний. Ценные вещи и документы сдаются на хранение в закрытый сейф заведующему отделением и в последующем передаются родителю под роспись.

4.1.2. Получатели социальных услуг, зачисленные в учреждение на стационарную форму обслуживания с временным проживанием, находятся на обслуживании круглосуточно.

4.1.3. Несовершеннолетние школьного возраста посещают образовательные учреждения. Доставляются до образовательного учреждения и обратно в сопровождении сотрудника Учреждения.

4.1.4. Несовершеннолетние дошкольного возраста занимаются по адаптированной программе дошкольного образования в Учреждении. Образовательные услуги предоставляются на основании лицензии.

4.1.5. Для профилактики случаев самовольных уходов воспитанников из учреждения в обособленном подразделении утвержден Порядок действий сотрудников ЛОГБУ «Тихвинский КЦСОН» (обособленное подразделение Центр «Светлячок») по предупреждению самовольных уходов воспитанников и розыска несовершеннолетних.

4.1.6. Все случаи самовольных уходов фиксируются в Журнале учета самовольных уходов воспитанников.

4.1.7. В случае выявления фактов употребления психоактивных веществ (алкогольных, наркотических и т.п.) воспитанниками учреждения сотрудники действуют согласно Порядку действий сотрудников ЛОГБУ «Тихвинский КЦСОН (обособленное подразделение Центр «Светлячок») в случае выявления фактов употребления психоактивных веществ (алкогольных, наркотических и т.п.) воспитанниками учреждения.

4.1.8. Распорядок дня получателей социальных услуг в стационарной форме с временным проживанием:

#### ДОШКОЛЬНЫЙ ВОЗРАСТ

Подъём, гигиенические процедуры	08:00 – 08:10
Утренняя зарядка	08:10 – 08:20
Подготовка к завтраку	08:20 – 08:30
Завтрак	08:30 – 08:45
Коррекционно–развивающие занятия (НОД, работа по ИПР)	08:45 – 10:00
Игровая деятельность	10:00 – 10:45
Подготовка к прогулке	10:45 – 11:00
Прогулка	11:00 – 12:10
Гигиенические процедуры	12:10 – 12:30
Обед	12:30 – 12:50
Подготовка ко сну	12:50 – 13:00
Дневной сон	13:00 – 15:00
Пробуждение	15:00 – 15:10
Дыхательная гимнастика	15:10 – 15:20
Игровая деятельность, чтение художественной литературы	15:20 – 15:50
Гигиенические процедуры	15:50 – 16:00
Полдник	16:00 – 16:15
Работа по подпрограммам	16:15 – 17:30
Прогулка	17:30 – 18:40
Подготовка к ужину	18:40 – 19:00
Ужин	19:00 – 19:20
Кружковая деятельность	19:20 – 20:30

Вечерний полдник	20:30 – 20:40
Подготовка ко сну	20:45 – 21:00
Сон	21:00 – 08:00

## ШКОЛЬНЫЙ ВОЗРАСТ

Подъём, гигиенические процедуры	07:00 – 07:10
Утренняя зарядка, закаливающие процедуры	07:10 – 07:20
Подготовка к завтраку. Завтрак	07:20– 07:35
Доставка до школы	07:35-8:00
Занятия в школе	8:00-14:00
Подготовка к обеду, гигиенические процедуры	12:15 – 12:30
Обед	12:30 – 12:50
Личное время, отдых, чтение художественной литературы	12:50 – 14.00
Подготовка домашних заданий	14:00 – 15:10
Личное время, отдых, чтение художественной литературы	15:10 – 15:50
Гигиенические процедуры	15:50 – 16:00
Полдник	16:00 – 16:15
Подготовка домашних заданий	16:15 – 17:30
Прогулка	17:30 – 18:40
Подготовка к ужину	18:40 – 19:00
Ужин	19:00 – 19:20
Кружковая деятельность	19:20 – 20:30
Вечерний полдник	20:30 – 20:40
Подготовка ко сну	20:45 – 21:00
Сон	21:00 – 07:00

### 4.2. Полустанционарная форма социального обслуживания

4.2.1. Получатели социальных услуг, зачисленные в учреждение на полустанционарную форму обслуживания, посещают учреждение в рабочие дни в период с 13.00 до 17.00.

4.2.2. Получатели социальных услуг, находящиеся на реабилитации в учреждении на полустанционарной форме обслуживания, обеспечиваются питанием два раз в день в соответствии с действующими нормами на одного получателя социальных услуг. В случае отсутствия воспитанника, социальный педагог подает информацию об отсутствии ребенка старшей медицинской сестре и несовершеннолетний снимается с питания.

4.2.3. В случае отсутствия ребенка в группе дневного пребывания социальный педагог связывается с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего для

установления причины пропуска. Данные заносятся в таблицу и бланк учета пропусков, который хранится в личном деле получателя услуг. Установив причину отсутствия несовершеннолетнего, социальный педагог сообщает старшей медицинской сестре о необходимости снятия несовершеннолетнего с питания и на какой срок.

Время	Мероприятие
13.00	Прием детей
13.00-17.00	Индивидуальная работа по социальной реабилитации несовершеннолетних
14.30 – 15.00	Обед
14.00 – 17.00	Организация досуга
16.25-17.00	Ужин
17.00	Уход домой

4.2.4. Распорядок дня получателей социальных услуг в полустационарной форме:

4.2.5. Распорядок дня меняется на летнее время с учетом плана мероприятий летне-оздоровительной работы с воспитанниками.

4.3. Каждый получатель социальных услуг, пребывающий в учреждении должен соблюдать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу учреждения.

4.4. Каждый получатель социальных услуг должен с уважением относиться к персоналу учреждения.

4.5. Получателям социальных услуг и родителям (законным представителям), строго **запрещается**:

- курить в учреждении и на его территории (Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- проносить недозволенные и скоропортящиеся продукты;
- нарушать тишину и покой в учреждении, шуметь, хлопать дверьми.

## **5. Правила посещения получателей социальных услуг в учреждении**

5.1. Посещения несовершеннолетних получателей социальных услуг, осуществляется ежедневно с 08.00 до 19.00 в свободное от образовательной и реабилитационной деятельности время. В исключительных случаях, возможно посещение получателей социальных услуг в иное время по согласованию с директором или заместителем директора Учреждения.

5.2. Получателям социальных услуг, их законным представителям, посетителям следует бережно относиться к имуществу учреждения. В случае причинения ущерба любому виду

имущества (уничтожение, порча, повреждение и т.д.) родители (законные представители), посетители получателей социальных услуг обязаны возместить все убытки.

5.3. Посетителям запрещено нахождение в групповых помещениях Учреждения.

5.4. В целях профилактики распространения инфекционных заболеваний в период объявленного карантина посещение получателей социальных услуг, находящихся на реабилитации запрещено.

## **6. Правила приема – передачи, хранения продуктов питания, вещей в учреждении**

6.1. Передача продуктов питания осуществляется только по согласованию с медицинским персоналом в медицинском кабинете учреждения.

6.2. Продукты и напитки, которые запрещено передавать детям в соответствии с СанПиН 2.4.4.,3155-13, СанПиН 2.1.3. 2630-10.

1. Мясные продукты
2. Колбасные изделия
3. Рыбные продукты
4. Молочные продукты
5. Яйца
6. Салаты, винегреты любых видов, маринованные овощи, фрукты
7. Грибы и блюда из них
8. Консервы (рыбные, мясные, овощные)
9. Газированные напитки на основе синтетических ароматизаторов и красителей
10. Кулинарные изделия: ватрушки, сочники, чебуреки, беляши, пирожки, кулебяки
11. Торты, пирожное, рулеты с кремом и начинками, желе, муссы, кремы, сливки взбитые
12. Напитки, морсы и прочее собственного приготовления, квас
13. Каши, лапша, супы быстрого приготовления
14. Чипсы, сухарики, жевательная резинка
15. Неочищенные орехи, семечки.

Все переданные продукты должны быть в сохранной упаковке с указанием срока годности.

Переданные несовершеннолетним продукты хранятся в герметичном контейнере с указанием ФИО воспитанника и датой передачи ребенку. Контейнер хранится в закрытом шкафу.

## **7. Порядок разрешения конфликтных ситуаций**

7.1. Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. №59-ФЗ.

7.2. В случае нарушения прав получателя социальных услуг, его законный представитель может обращаться с жалобой непосредственно к заведующему отделением, заместителю директора или директору Учреждения.

7.3. При личном приеме ответ на обращение может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов.

7.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

7.5. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

7.6. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

7.7. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

7.8. Письменное обращение, поступившее в приемную директора, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

7.9. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию учреждения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

## **8. Ответственность за несоблюдение Правил**

8.1. Нарушение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемиологического режимов и санитарно-гигиенических норм влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

8.2. При несоблюдении получателями социальных услуг предписаний или настоящих Правил, заведующий отделением может отказать по согласованию с администрацией Учреждения в дальнейшей реабилитации получателю социальных услуг. Снятие получателя социальных услуг с обслуживания оформляется приказом директора Учреждения.

8.3. При несоблюдении законным представителем получателя социальных услуг, а также посетителями настоящих правил внутреннего распорядка, предписаний заведующего отделением и администрация учреждения оставляет за собой право ограничить посещение получателя социальных услуг.

## **9. Предоставление сведений**

9.1. Сведения о получателях социальных услуг предоставляются только законным представителям несовершеннолетних или организациям в рамках межведомственного взаимодействия при наличии официального запроса на имя директора Учреждения.



9.2. Законными представителями получателя социальных услуг являются родители, усыновители, опекуны, попечители, представители органов опеки и попечительства (Семейный кодекс РФ, ст.56, п.1; Федеральный закон «Об опеке и попечительстве» №48-ФЗ от 24.04.2008).