



Утверждаю  
И.М. Марчкова  
И.М. Марчкова Е.М.  
И.М. Марчкова 2016 г.

*Правила внутреннего распорядка для  
получателей социальных услуг отделения  
социальной реабилитации ГКУСО РМ  
«Социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних «Солнышко»*

2016 год

***Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг  
отделения социальной реабилитации государственного казенного учреждения  
«Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних  
«Солнышко»***

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее Правила) для получателей социальных услуг отделения социальной реабилитации государственного казенного учреждения «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко» (далее – Центр) разработаны в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ № 442 от 28 декабря 2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом РФ № 120 от 24 июня 1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом № 159 от 21.12.1996г. « О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», положением, регулирующим деятельность учреждения; Уставом Центра и другими локальными актами Центра.

1.2. Настоящие Правила содержат основные положения организации жизнедеятельности получателей социальных услуг, обеспечивают единство подхода всех работников Центра к организации реабилитационного процесса, а также направлены на повышение качества содержания и быта воспитанников.

1.3. Воспитание и содержание несовершеннолетних, их повседневная жизнь и деятельность в Центре осуществляется в соответствии с требованиями Устава и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила направлены на развитие у воспитанников чувства ответственности, самостоятельности, аккуратности и добросовестности, создание благоприятных условий для их подготовки к самостоятельной жизни, труду, формирование общей культуры воспитанников.

1.5. Правила внутреннего распорядка в Центре должны знать и соблюдать все получатели социальных услуг.

Ответственность за соблюдение получателями социальных услуг Правил возлагается на работников Центра, в период их непосредственной работы с детьми.

## **II ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

2.1. Получатели социальных услуг пользуются всеми установленными для граждан Российской Федерации правами и свободами без всяких ограничений.

2.2. Основные права и обязанности воспитанников определяются Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ № 442 от 28 декабря 2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом РФ № 120 от 24 июня 1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и

правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом № 159 от 21.12.1996г. « О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей – сирот и детей оставшихся без попечения родителей» и Уставом Центра:

2.2.1 Получатели социальных услуг имеют право на:

- содержание и воспитание на основе полного государственного обеспечения;
- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение условий пребывания в Центре, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками в дневное и вечернее время;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;
- удовлетворение потребности в эмоционально – личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности,
- свободное выражение собственных взглядов и интересов;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- на поощрения за достижения в учебе, труде и общественной жизни;
- бесплатное медицинское обслуживание и оперативное лечение в государственных и муниципальных лечебно – профилактических учреждениях, в том числе проведение диспансеризации, оздоровления, регулярных медицинских осмотров;
- сохранение закрепленного жилого помещения на весь период проживания в Учреждении.

2.2.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- выполнять Правила внутреннего распорядка Центра;
- бережно относиться к имуществу;
- уважать честь и достоинство других воспитанников;
- уважать честь и достоинство сотрудников Центра;
- соблюдать и поддерживать дисциплину, правила поведения и общежития, соблюдать установленный внешний вид;
- знать и выполнять меры и правила охраны жизни и здоровья в процессе обучения, труда и в быту.

2.2.3. Другие права и обязанности получателей социальных услуг определяются приказами и распоряжениями директора Центра или иными локальными актами Центра.

2.2.4. Никто не вправе ограничивать получателей социальных услуг в правах, гарантированных Конституцией и законодательством РФ.

2.2.5. Обеспечение и охрана прав получателей социальных услуг в Центре возлагается на директора, администрацию и на педагогических работников Центра.

2.2.6. Получатели социальных услуг в повседневной жизни и деятельности обязаны оказывать уважение друг другу и содействовать работникам Центра в поддержании порядка, организованности и дисциплины.

2.3. Дисциплина в Центре обеспечивается созданием необходимых условий для реабилитационного процесса, содержания и повседневной жизни воспитанников, их сознательным отношением к учебе, соблюдению требований Устава и Правил; методами убеждения, воспитания, а также поощрения воспитанников за успехи в учебе, примерную дисциплину и активное участие в общественной работе.

2.4. За успехи в учебе, примерную дисциплину, отличное поведение, добросовестное отношение к своим обязанностям, активное участие в общественной жизни и другие достижения применяются следующие виды поощрения:

- личная благодарность педагога, администратора;
- благодарность в присутствии группы;
- благодарность в приказе по Центру;
- награждение Грамотой Центра;

За особые успехи к воспитанникам могут быть применены и другие поощрения.

2.5. В соответствии со ст. 8.1 Закона РФ № 120 от 24 июня 1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» к несовершеннолетним могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- предупреждение;
- выговор;
- строгий выговор.

2.6 Администрация Центра имеет право передать рассмотрение вопроса о нарушении и грубом нарушении правил внутреннего распорядка в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района.

2.7. При привлечении к ответственности **недопустимо** ущемление чести и достоинства получателей социальных услуг. Применение методов физического и психического воздействия к несовершеннолетним не допускается.

### **III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ ЦЕНТРА И ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

3.1. Работники Центра должны: неукоснительно выполнять свои прямые обязанности по воспитанию и содержанию несовершеннолетних.

3.2. Воспитатель:

- каждый Воспитатель, являясь на работу, знакомится со всеми распоряжениями, объявлениями и планами;
- в общении с несовершеннолетними Воспитатель старается избежать повышения тона;
- Воспитатель обязан проводить реабилитационную работу в соответствии с режимом дня;
- во время всей своей смены Воспитатель обязан знать о местонахождении каждого воспитанника;
- Воспитатель следит за внешним видом воспитанников,
- Воспитатель организует дежурство воспитанников по спальне, столовой;
- в группе и кабинетах Воспитатель обязан поддерживать чистоту и порядок.

3.3. Порядок передачи воспитанников:

- утром Воспитатель принимает воспитанников у помощника воспитателя, получает от него всю необходимую информацию по итогам ночной смены;
- вечером Воспитатель передает воспитанников помощнику воспитателя, дает информацию о поведении и самочувствии детей;
- дежурная медицинская сестра отмечает в журнале передачи смен количество воспитанников и передает сведения в пожарную часть.

3.4. Категорически запрещается использовать несовершеннолетних для выполнения личных поручений сотрудников.

#### **IV. ЕДИНЫЙ РЕЧЕВОЙ РЕЖИМ В УЧРЕЖДЕНИИ.**

Единый речевой режим в Центре предусматривает целенаправленную работу всего педагогического коллектива по воспитанию культуры речевого поведения несовершеннолетних.

4.1. Единый режим культуры речевого общения предполагает:

- строгое соблюдение всеми педагогами и воспитанниками литературных норм в области грамматики, орфографии, пунктуации;
- грамотное оформление всех материалов и документов по учреждению;
- исправление всех ошибок и недочетов речи воспитанников;

4.2. Требования к воспитателям, специалистам:

- показывать образцы правильной, выразительной, ясной, точной, чистой речи;
- помогать несовершеннолетним овладевать русским языком, формировать умения правильно произносить слова; учить говорить правильно;
- обучать несовершеннолетних умению строить речевое высказывание на определенную тему, умению слушать и анализировать речь;

- грамотно и аккуратно выполнять все записи в журналах, разборчивым почерком;
- формировать у несовершеннолетних умения правильной и хорошей речи, воспитывать культуру речевого поведения, пропагандировать среди детей знания о культуре речи, речевом этикете.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ РЕЖИМНЫХ МОМЕНТОВ**

### **5.1. Организация питания получателей услуг:**

- во время завтрака, обеда, полдника и ужина в столовой обязательно присутствуют воспитатели;
- несовершеннолетние допускаются в столовую только по разрешению Воспитателя при условии, что все столы сервированы должным образом, а несовершеннолетние подготовлены к приему пищи;
- во время приема пищи Воспитатель, наблюдает за воспитанниками, в случае необходимости делает замечания;
- Воспитатель не допускает, чтобы пища выносилась из столовой.

### **5.2. Правила проведения отбоя:**

- подготовка к отбою начинается в соответствии с режимом дня;
- Воспитатель перед отбоем планирует такие мероприятия, которые успокаивают нервную систему несовершеннолетних (беседы, чтение, час общения и др.);
- отбой объявляется в строгом соответствии с режимом дня.

## **VI. ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛУЧАТЕЛЯМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Все получатели социальных услуг должны знать и выполнять Правила внутреннего распорядка, установленные в учреждении.

### **6.1. Поведение несовершеннолетних на воспитательных мероприятиях:**

- не опаздывать на групповые и общие мероприятия, проходящие в Центре;
- если на мероприятие пришли взрослые, воспитанники должны их приветствовать, проводить на свободное место, а в случае необходимости уступить свое место;
- несовершеннолетний должен выполнять распоряжения ответственного за проведение мероприятия;
- во время мероприятия несовершеннолетний должен вести себя культурно, не разговаривать и не мешать другим. Если несовершеннолетнему необходимо выйти, нужно дождаться перерыва и попросить разрешения педагога покинуть помещение, не мешая своим поведением окружающим.

### **6.2 Обязанности дежурных:**

по столовой:

- дежурный приходит в столовую за 10-15 минут до приема пищи;
- дежурный обтирает столы, накрывает скатерти, раздает столовые приборы и накрывает на стол;

- после приема пищи дежурный помогает собирать посуду, обтирать столы, сдает свой пост дежурному администратору.

по комнате:

- дежурный по комнате делает влажную уборку, вытирает пыль, поливает цветы;

- дежурный следит за сохранностью имущества, не допускает порчи вещей;

- дежурный требует соблюдения всеми воспитанниками правил внутреннего распорядка, в случае их нарушения сообщает об этом воспитателю.

### 6.3. Состояние рабочего места, тетрадей, дневников:

- все тетради, дневники, учебники должны быть обернуты, воспитанники должны носить их в сумке или портфеле;

- запрещается делать в книгах пометки, вырывать страницы;

- воспитанники не должны портить тетради и дневники посторонними рисунками, заводить новую тетрадь, пока не закончится старая. Не вырывать страницы из тетрадей.

### 6.4. Внешний вид получателей социальных услуг:

- воспитанники должны быть всегда чистыми и аккуратно одетыми, следить за своим внешним видом;

- воспитанники не должны держать в карманах посторонних вещей;

- воспитанники должны иметь при себе чистый носовой платок;

- воспитанники должны быть аккуратно причесанными, мальчики должны быть подстриженными;

- воспитанники должны иметь и своевременно переодевать сменную обувь;

- воспитанники должны своевременно стирать мелкие вещи.

### 6.5. Поведение на улице и в общественных местах:

- воспитанники должны вести себя скромно и прилично. Не доставлять неприятностей окружающим, не толкаться и не кричать, не разговаривать очень громко;

- при встрече со старшим воспитанник должен уступить дорогу;

- при встрече со знакомыми необходимо обязательно поздороваться, если это взрослый, обратиться по имени и отчеству;

- воспитанники должны строго соблюдать правила дорожного движения;

- воспитанники могут посещать общественные места организованно и в сопровождении педагога;

- пребывание воспитанников на улице после отбоя запрещается.