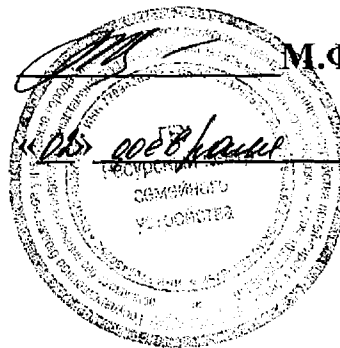


**Утверждаю:**

Директор Государственного  
бюджетного учреждения города  
Москвы Городской ресурсный  
центр семейного устройства  
детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей,  
Департамента труда и социальной  
защиты населения города Москвы



**М.Ф. Терновская**

**20 16** года

**Правила  
внутреннего распорядка для получателей социальных услуг  
Государственного бюджетного учреждения города Москвы Городской  
ресурсный центр семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей, Департамента труда и социальной защиты  
населения города Москвы**

**г. Москва**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – «Правила») Государственного бюджетного учреждения города Москвы Городской ресурсный центр семейного устройства детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – «Организация»), разработаны в соответствии с положениями Межпарламентской Ассамблеи государств - участников СНГ (постановление N 19-10 от 26 марта 2002 г.), Международной декларации этических принципов социальной работы (принята Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Конституцией Российской Федерации, ФЗ № 442 от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», нормативными актами Правительства Москвы и Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы, определяющими деятельность организаций социальной защиты населения, Уставом Организации.
- 1.2. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг - локальный нормативный акт, устанавливающий порядок оказания социальных услуг получателям социальных услуг, а также регламентирующий особенности взаимодействия получателей социальных услуг с поставщиком социальных услуг - Организацией;
- 1.3. Правила призваны обеспечить необходимые условия для получения:
  - равного, свободного доступа граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
  - социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг;
  - услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;
  - срочных социальных услуг.
- 1.4. Правила строятся на принципах наилучшего обеспечения интересов получателей социальных услуг, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов детей.

## **2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах**

- 2.1.** Социальная услуга - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину - клиенту Организации, в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- 2.2.** Получатель социальных услуг – гражданин – клиент Организации, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги;
- 2.3.** Поставщик социальных услуг - Государственное бюджетное учреждение города Москвы Городской ресурсный центр семейного устройства детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (Организация), осуществляющая социальное обслуживание;
- 2.4.** Стандарт социальной услуги - основные требования к объему, периодичности и качеству предоставления социальной услуги получателю социальной услуги, установленные по видам социальных услуг;

## **3. Основные права и обязанности Организации и получателей социальных услуг**

### **3.1. Организация имеет право:**

- запрашивать предусмотренные законодательством документы, обосновывающие право получателя социальной услуги;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;
- предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

### **3.2. Организация обязана:**

- исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени;
- способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность;
- соблюдать конфиденциальность информации о получателе социальной услуги, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и

проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

- уважать права получателей социальных услуг, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

- защищать и поддерживать человеческое достоинство получателей социальных услуг, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

- соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения.

### **3.3. Получатели социальных услуг в стационарной форме имеют право на:**

- создание благоприятных условий пребывания, приближенных к семейным, способствующим интеллектуальному, эмоциональному, духовному, нравственному и физическому развитию;

- на уход, заботу, питание, организацию физического развития с учетом возраста и индивидуальных особенностей, содействие в получении образования, а также познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, включая духовно-нравственное развитие, патриотическое, трудовое воспитание с привлечением к самообслуживающемуся труду;

- обеспечение развивающим, игровым и спортивным оборудованием и инвентарем, издательской продукцией, мебелью, техническими и аудиовизуальными средствами, отвечающими требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, требованиям к безопасности продукции;

- на индивидуальное пространство для занятий и отдыха, личных вещей в свободном беспрепятственном доступе, в том числе одежды, игрушек, книг и других вещей, которые могут храниться в комнатах детей и других специальных помещениях;

- на отдых и оздоровление, в том числе и в каникулярный период, включающие познавательные, культурно-развлекательные и физкультурно-оздоровительные мероприятия, направленные на интеллектуальное, эмоциональное, духовное, нравственное и физическое развитие;

- получение информации о правах ребенка, уставе и правилах внутреннего распорядка организации, органах государственной власти, органах местного самоуправления и их должностных лицах (с указанием способов связи с ними) и возможность беспрепятственного обращения в указанные органы;

- на личные встречи, телефонные переговоры, переписку с родственниками, законными представителями, а также другими значимыми лицами (друзьями, соседями и т.д.) в целях нормализации отношений, если это не противоречит интересам получателей социальных услуг.

### **3.4. Получатели социальных услуг в стационарной форме обязаны:**

- общаться спокойно, не кричать, соблюдать правила этики;
- поддерживать чистоту и порядок в комнатах, личных вещах;
- всегда убирать на свои места предметы, с которыми занимался или играл;
- быть гостеприимным, соблюдать правила вежливости;
- проявлять заботу и внимание к младшим детям;
- следить за внешним видом, соблюдать опрятность и чистоту;
- соблюдать режим дня;
- в обязательном порядке посещать образовательные учебные учреждения с целью получения образования;
- посещать дополнительные программы по интересам и необходимости;
- бережно относиться к окружающим предметам, не ломать мебель, игрушки, не рвать книги;
- принимать активное участие в конкурсах, выставках, смотрах и массовых мероприятиях;
- соблюдать установленный пропускной режим;

### **3.5. Получатели социальных услуг в полустационарной форме имеют право на:**

- 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, 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;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в Организации соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442 от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации».

### **3.6. Получатели социальных услуг в полустационарной форме обязаны:**

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами г. Москвы сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Организацию об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Организацией, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

- соблюдать внутриобъектовый режим, установленный в Организации, в том числе предоставлять по требованию службы охраны Организации документ удостоверяющий личность;
- получать социальную услугу строго по предварительной договоренности с работником Организации, ответственным за предоставление услуги;
- уважительно относиться к работникам Организации;
- своевременно (не позднее чем за 12 часов) информировать работника, оказывающего социальную услугу о невозможности прибыть на запланированную с ним встречу;
- соблюдать правила противопожарной безопасности.

**4. Распорядок дня получателей социальных услуг в стационарной форме (дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей) воспитанников Организации**

<b>Будний день</b>	<b>Выходные, праздничные дни</b>
07.00 – Подъем.	07.00 – Подъем.
07.00 – 07.20 – гигиенические процедуры.	09.00 – 09.20 – гигиенические процедуры.
07.35 – 08.15 – выход в школу	09.20 - 9.40 - завтрак.
11.30 – 13.00 - развивающие занятия, прогулка на свежем воздухе.	9.40 – 10.30 – занятия с воспитанниками, просмотр TV.
13.00 – 14.00 – обед.	10.30 – 13.00 - развивающие занятия, прогулка на свежем воздухе.
14.00 – 16.00 – тихий час.	13.00 – 14.00 – обед.
16.00 - 17.00 – полдник.	14.00 – 16.00 – тихий час.
17.00 – 18.00 – выполнение домашнего задания, развивающие занятия, занятия по интересам.	16.00 - 17.00 – полдник.
18.00 – 19.00 – прогулка.	17.00 – 18.00 – развивающие занятия, занятия по интересам.
19.00 – 19.30 – ужин.	18.00 – 19.00 – прогулка.
19.30 – 20.30 – занятие, спокойные игры, просмотр TV.	19.30 – 20.30 – занятие, спокойные игры, просмотр TV.
20.30 – 20.45 – пятое питание.	20.30 – 20.45 – пятое питание.
20.45 – 21.00 – сон.	20.45 – 21.00 – сон.

**5. График приема специалистами Организации получателей социальных услуг.**

- 5.1.** Специалисты Организации осуществляют прием и оказывают услуги получателям социальных услуг по следующему графику:
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- с понедельника по четверг время начала оказания услуг – 9.30, время окончания оказания услуг - 18.15;
- в пятницу - время начала оказания услуг – 9.30, время окончания оказания услуг - 17.00;
- перерыв для обеда с 14.00 до 14.30.

5.2. Прием специалистами Организации получателей социальных услуг ведется по предварительной записи.

## **6. Заключительные положения**

6.1 Правила являются обязательными для всех получателей социальных услуг независимо от времени поступления в Организацию, характера и продолжительности пребывания.

Прошито, пронумеровано  
4 листов

Директор ГБУ Ресурсный центр  
семейного устройства  
М.Ф. Тепловская

