

Утверждаю:



Директор БУ ВО «Буторлиновский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»

Е.Н. Коржова

«21» марта 2024 г.

# **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

**для получателей социальных услуг**

**бюджетного учреждения**

**Воронежской области**

**«Буторлиновский детский дом-интернат**

**для умственно отсталых детей»**

2024 г.

1. Настоящие правила для получателей социальных услуг разработаны на основании Устава бюджетного учреждения Воронежской области «Бутурлиновский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее Учреждение), Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социально обслуживания граждан в Российской Федерации», постановления правительства Воронежской области от 22.06.2018 № 553 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Воронежской области», приказа департамента социальной защиты Воронежской области от 20.06.2018 № 27/н «Об организации деятельности по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставлен социальных услуг».

Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее - Правила) являются локальным актом, регламентирующим правила поведения (вселения, выселения), распорядка дня. Правила определяют права, обязанности и ограничения для граждан – получателей социальных услуг (далее - воспитанники), а также конкретизируют правоотношения между Учреждением и воспитанниками по вопросам их приема, содержания и являются обязательными для всех участников правоотношений.

2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

3. Учреждение – БУ ВО «Бутурлиновский детский дом-интернат для

умственно отсталых детей» является некоммерческой организацией, созданной Воронежской областью для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере социального обслуживания населения

4. Предметом деятельности Учреждения является оказание социальных услуг на базе Учреждения, предназначенного для постоянного, временного (до трех месяцев) и пятидневного в неделю проживания детей в возрасте от 4 до 18 лет, а также временного проживания (до помещения в психоневрологические интернаты) воспитанников учреждения, достигших восемнадцатилетнего возраста, с аномалиями умственного развития, нуждающихся по состоянию здоровья в уходе, бытовом и медицинском обслуживании, а также в социально-трудовой адаптации.

Учреждение вправе предоставить лицам из числа воспитанников, завершивших пребывание в Учреждении, но не старше 23 лет, временное проживание до момента получения путевки в психоневрологические интернаты.

5. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления и индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданных уполномоченным органом министерства социальной защиты Воронежской области.

6. При помещении в Учреждение на воспитанника формируется личное дело, которое хранится в Учреждении и содержит следующие документы:

- Документ, на основании которого несовершеннолетний помещен в Учреждение (направление, путевка);
- Свидетельство о рождении;
- Паспорт гражданина Российской Федерации (гражданина иного государства) (для воспитанников старше 14 лет);
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС).
- Полис обязательного медицинского страхования;
- Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);



- Акт органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор в организацию;
- Приказ о зачислении ребенка в организацию;
- Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту пребывания;
- Документ, подтверждающий наличие или отсутствие права собственности на жилое помещение, или права пользования по договору социального найма жилого помещения, или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма;
- Документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка;;
- Акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;
- Акт об оставлении ребенка в организации;
- Заключение о состоянии здоровья ребенка, помещаемого под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Документ, подтверждающий установление материнства и (или) отцовства (для родителей воспитанника, не состоящих в браке);.
- Справка органа записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) внесены в запись акта о рождении ребенка со слов матери (отца) ребенка;
- Заявление родителей (родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка;
- Решение суда о лишении родителей (родителя) родительских прав;
- Решение суда об ограничении родителей (родителя) в родительских правах;
- Решение суда опризнании родителей (родителя) недееспособными (недееспособным);
- Решение суда о признании родителей (родителя) ограниченно дееспособными (дееспособным);
- Документ, подтверждающий нахождение родителей (родителя) ребенка под стражей или отбывание ими(им)наказания в виде лишения свободы;
- Решение суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (отсутствующим) или умершими (умершим);
- Свидетельство о смерти родителей (родителя);
- Решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка;
- Решение суда об отмене усыновления (удочерения);
- Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна;

(попечителя);

- Согласие (заявление) ребенка, достигшего возраста 10 лет о назначении ему опекуна (попечителя);
- Акт органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанностей опекуна (попечителя);
- Решение о признании воспитанника нуждающимся в социальном обслуживании;
- Решение суда о признании воспитанника недееспособным;
- Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая уполномоченными учреждениями медико-социальной экспертизы (МСЭ);
- Индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;
- Медицинские документы о состоянии здоровья воспитанника, включающие в том числе карту несовершеннолетнего (учетная форма N 030-Д/с/у-13);
- Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у воспитанника психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания;
- Медицинское заключение, подтверждающее отсутствие медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых воспитаннику может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- Заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- Документ об образовании или документ, подтверждающий факт завершения освоения образовательной программы;
- Акт проверки условий жизни несовершеннолетнего подопечного, соблюдения опекуном (попечителем) прав и законных интересов несовершеннолетнего подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном (попечителем) требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей;
- Документы, содержащие сведения о наличии у ребенка близких родственников и их месте жительства (месте пребывания).
- Документы, содержащие информацию об имуществе ребенка.
- Опись имущества воспитанника и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- Документы, подтверждающие право собственности воспитанника на



жилое помещение и иное недвижимое имущество;

- Документы, подтверждающие совершение сделок в отношении имущества воспитанника, в том числе передачи имущества (части имущества) воспитанника в доверительное управление;

- Отчеты опекуна (попечителя) о хранении, использовании и управлении имуществом воспитанника с приложением документов, подтверждающих оплату товаров, услуг, налогов, пошлин и других необходимых платежей;

- Ежегодная выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН);

- Ежегодные банковские выписки об операциях по счетам воспитанника;

- Ежегодная справка о размере пенсии воспитанника, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;

- Документы, подтверждающие открытие (закрытие) на имя воспитанника счетов в кредитных организациях;

- Иные документы.

Оформляется история болезни воспитанника с приложением имеющейся медицинской документации.

7. Вновь поступающие воспитанники в день прибытия проходят осмотр медицинским персоналом и направляются на семь дней в приемное карантинное отделение для медицинского наблюдения в целях выявления/отсутствия инфекционных заболеваний. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, проходят дезинфекционную обработку и сдаются на хранение сестре-хозяйке по описи.

8. Администрацией Учреждения осуществляется регистрация воспитанников по месту пребывания.

9. Паспорт, оригиналы документов, иные документы хранятся в негорючем шкафу Учреждения, при необходимости по заявлению могут быть выданы законным представителям на руки. За ценности, не переданные для хранения в Учреждение, администрация ответственности не несет.

10. Учреждение предоставляет воспитанникам следующие виды услуг:

- социально-бытовые;
- социально-медицинские;
- социально-правовые;
- социально-педагогические;
- социально-психологические;
- социально-трудовые;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности в том числе детей-инвалидов.

11. Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется на основании Устава Учреждения.

12. Размещение воспитанников по воспитательным группам осуществляется по семейному принципу с учетом возраста, пола, диагноза и физических особенностей развития.

13. При поступлении в Учреждение воспитанники обеспечиваются жилой площадью, необходимой мебелью и инвентарем, одеждой, обувью, головными уборами, постельными принадлежностями, средствами личной гигиены и другим, согласно установленным нормативам.

14. Воспитанники обеспечиваются шестиразовым питанием. Для воспитанников, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание. Прием пищи осуществляется в столовой. Воспитанники, находящиеся на постельном режиме содержания, обеспечиваются питанием в жилых комнатах.

15. Учреждение оказывает содействие воспитанникам в освидетельствовании (переосвидетельствовании) в учреждении медико-социальной экспертизы по Воронежской области (МСЭ) для определения группы инвалидности и (или) получения индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА).

16. Медицинский персонал круглосуточно осуществляет наблюдение и уход за воспитанниками. Медицинская помощь оказывается в соответствии с

разработанной индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

17. Воспитанники обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию;
- с уважением относиться к сотрудникам Учреждения и другим воспитанникам;
- соблюдать чистоту в жилом корпусе Учреждения и на прилегающей к нему территории;
- экономно расходовать электроэнергию и воду;
- бережно относиться к результатам труда других людей;
- выполнять распоряжения директора, педагогов, воспитателей, медицинских работников;
- немедленно сообщать сотрудникам группы об ухудшении состояния здоровья, полученной травме и др.;
- добросовестно учиться;
- под руководством воспитателя следить за своим внешним видом, быть чисто и аккуратно одетым, причесанным, использовать сменную обувь;
- под руководством воспитателя следить за чистотой тела, рук, лица;
- соблюдать правила противопожарной безопасности.

18. Воспитанникам запрещается:

- использовать любые вещества, ведущие к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу в отношении воспитанников и сотрудников учреждения;
- совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни или здоровья;



- употреблять грубые выражения по отношению к другим воспитанникам и к сотрудникам Учреждения;
- курить на территории Учреждения;
- без разрешения педагога, воспитателя, медика уходить из своей групповой комнаты, жилого корпуса, покидать территорию Учреждения;

19. Воспитанники имеют право пользоваться личной одеждой и обувью постельными принадлежностями, подвергшимися санитарной обработке, также личными предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, магнитофонами, телевизорами, мобильными телефонами (в соответствии с установленным Регламентом пользования телефонами в учреждении) по согласованию с директором Учреждения.

20. Воспитанники имеют право на расходование личных денежных средств, находящихся на их номинальных счетах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удовлетворения их потребностей и подлежат передаче воспитаннику в его личное пользование.

21. Родителям (законным представителям) или другим родственникам разрешается посещение воспитанников в соответствии с режимом дня, установленным в учреждении. Общение воспитанников с родственниками проходит в специально отведенном месте.

Разрешение на посещение дается директором учреждения или лицом его заменяющим.

Родственники, посещающие воспитанников, должны иметь при себе документ, удостоверяющий их личность, справку об эпидемиологическом окружении.

Посещение воспитанников может быть запрещено в случае карантина в учреждении.

Посещение воспитанников осуществляется в строгом соответствии с утвержденными Правилами посещения воспитанников.

22. Воспитанники, отсутствующие в Учреждении более 5 дней, а также

переводимые из других стационарных учреждений, по возвращении (прибытии) должны находиться в карантинном отделении в течение 7 дней с момента поступления в соответствии с утвержденными Правилами посещения воспитанников.

23. В Учреждении устанавливается следующий распорядок дня:

- режим дня в осеннее-зимний период (Приложение №1);
- режим дня в каникулярные, выходные и праздничные дни (Приложение №2);
- режим дня в летний период (Приложение №3).