



Утверждено  
Директор  
Краевого центра семьи и детей  
Постников

4 апреля 2019 г.

## Правила для воспитанников, регулирующие внутренний распорядок в Краевом центре семьи и детей

### I. Основные положения.

- 1.1. Правила составлены на основании Федерального закона № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г
- 1.2. С правилами должен быть ознакомлен каждый воспитанник под роспись (п. 2 ст.8 Федерального закона № 120 – ФЗ от 24.06.1999)
- 1.3. Правила обязательны для выполнения всеми воспитанниками учреждения.
- 1.4. Ответственные за ознакомление воспитанников с правилами – социальные педагоги отделений или воспитатели в его отсутствие.
- 1.5. При ознакомлении с правилами социальными педагогами необходимо руководствоваться возрастными особенностями детей.
- 1.6. Формы ознакомления: групповые и индивидуальные.
- 1.7. Методы ознакомления: инструктаж, беседа, обсуждение проблемных ситуаций, самостоятельное изучение (применяется в совокупности с другими методами), занятие.
- 1.8. Каждый воспитанник, ознакомившийся с правилами, ставит подпись в «Журнале ознакомления воспитанников с правилами, регулирующими внутренний распорядок в Краевом центре семьи и детей».
- 1.9. Если воспитанник не умеет писать, в колонке «Подпись воспитанника» ставит подпись социальный педагог и указывает свою фамилию.

### II. Поступление несовершеннолетнего в центр.

- 2.1. При поступлении несовершеннолетнему необходимо сдать на хранение специалисту следующие вещи:
  - колющие и режущие предметы;
  - сотовые телефоны и зарядные устройства;
  - деньги;
  - пластиковые банковские карты;
  - документы удостоверяющие личность, медицинские и другие имеющиеся документы;

- лекарственные препараты;
  - украшения из драгоценных материалов (цепочки, серьги, браслеты, пирсинг, часы) (п. 6 ст 13 № 120 – ФЗ от 24.06.1999)
- Все вышеперечисленные вещи передаются заведующему отделения для хранения в сейфе.
- 2.2. В учреждении запрещены сигареты, наркотики и другие психотропные вещества.
  - 2.3. В учреждении запрещены собственные продукты.
  - 2.4. При поступлении необходимо сообщить:
    - данные о своей личности;
    - данные о родителях или лицах их замещающих;
    - данные о месте постоянного жительства, учёбы;
    - ответить на другие вопросы специалистов.
  - 2.5. Несовершеннолетний должен передать свою одежду помощнику воспитателя для дальнейшей её стирки и обработки. Вещи, не пригодные к ношению, уничтожаются на основании решения комиссии, состоящей из заведующей отделением, помощника воспитателя и специалиста по социальной работе.
  - 2.6. Несовершеннолетний должен пройти первичный медицинский осмотр, первичную санитарную обработку (принять душ, обработать имеющиеся ранки и царапины) и обработку от педикулёза (если в этом есть необходимость).
  - 2.7. При поступлении, на период нахождения в отделении приёма и перевозки воспитаннику выдаётся одежда, принадлежащая учреждению. При переводе в другие отделения либо выбытии из учреждения выдаётся личная чистая, годная к ношению одежда.

### **III. Правила поведения в учреждении**

- 3.1. Перемещение воспитанников между помещениями учреждения возможно только в сопровождении воспитателя, помощника воспитателя, медицинского работника или иного педагога.
  - 3.2. Прогулка на улице проходит только в сопровождении воспитателя.
  - 3.3. Выход за территорию учреждения самостоятельно без сопровождения запрещён.
  - 3.4. Поддерживать связь с родственниками и друзьями возможно посредством телефонных переговоров и свидания без ограничения их количества, согласно режиму дня учреждения (п. 2 ст 8 № 120 – ФЗ от 24.06.1999)
  - 3.5. Воспитанники могут получать посылки, бандероли, передачи, отправлять письма, телеграммы без ограничения их количества (п. 2 ст 8 № 120 – ФЗ от 24.06.1999)
- Каждый воспитанник должен:**
- 3.6. Соблюдать режим дня, установленный в учреждении.

- 3.7. Соблюдать общие санитарно-гигиенические нормы (регулярно умываться, причесываться, принимать душ, чистить зубы и т.д.).
- 3.8. Слушаться воспитателя и выполнять его требования.
- 3.9. Бережно относиться к имуществу учреждения, а так же , своей одежде, обуви.
- 3.10. Обслуживать себя и помогать младшим по возрасту.
- 3.11. Убирать за собой кровать, поддерживать чистоту и порядок в спальнях и других помещениях.
- 3.12. Соблюдать порядок в своей индивидуальной тумбочке.
- 3.13. Осуществлять помощь сотрудникам в уборке помещений (при необходимости). Запрещено привлекать воспитанников к уборке санитарных узлов, мест общего пользования, мытью окон и светильников, уборке снега с крыш, ремонтным и строительным работам (СанПин 2.4.3259-15 от 09.02.2015г)
- 3.14. Участвовать в обучающем процессе (посещать школу, выполнять домашние задания) (для воспитанников школьного возраста).
- 3.15. Старшие воспитанники ежедневно стирают своё нижнее белье и чулочно-носочные изделия.

#### **IV. Правила поведения в столовой.**

- 4.1. Питание воспитанников осуществляется, согласно режиму дня.
- 4.2. За каждым воспитанником в столовой закреплено место в зависимости от возраста и роста.
- 4.3. График дежурства несовершеннолетних в столовой определяется воспитателем.
- 4.4. В обязанности несовершеннолетнего, дежурного по столовой входит
  - одеть специальную одежду;
  - помогать в сервировке стола;
  - протирание столов после еды.
- 4.5. Посуду за дошкольниками убирает помощник воспитателя либо воспитатель.
- 4.6. Воспитанники школьного возраста убирают за собой посуду самостоятельно.
- 4.7. После еды необходимо поблагодарить работников кухни за приготовленную пищу.
- 4.8. Выход из столовой после еды возможен по разрешению и в сопровождении воспитателя, помощника воспитателя.

#### **V. Правила поведения при посещении школы.**

- 5.1. В школу и из школы воспитанники ходят в сопровождении воспитателя.
- 5.2. Если уроки закончились раньше положенного времени, необходимо ждать воспитателя в кабинете у классного руководителя.

- 5.3. Сообщить о том, что внепланово отменены уроки можно через классного руководителя, у него есть телефоны сотрудников учреждения.
- 5.4. Необходимо содержать в порядке учебники, тетради, с вечера собирать портфель.
- 5.5. Необходимо регулярно выполнять домашнее задание.
- 5.6. Посещать школу необходимо в школьной форме, иметь при себе сменную обувь.

#### **VI. Правила пользования сотовыми и стационарными телефонами.**

- 6.1. Сотовые телефоны воспитанников и зарядные устройства к ним хранятся в сейфе у специалиста по социальной работе.
- 6.2. Круглосуточное пользование сотовым телефоном запрещено.
- 6.3. Пользоваться сотовым телефоном для связи с друзьями и родственниками можно в будние дни с 16:00 до 18:00.
- 6.4. В случаях отсутствия сотового телефона доступ к телефонной связи имеется в кабинете заведующего отделением.
- 6.5. В выходной день при острой необходимости можно воспользоваться стационарными телефонами в конференц-зале.

#### **VII. Правила организации свидания с родителями, родственниками, друзьями.**

- 7.1. Каждый воспитанник по желанию может встречаться с родственниками и близкими друзьями на территории учреждения. Количество свиданий не ограничено.
- 7.2. Запрещены свидания с родственниками и друзьями, которые оказывают негативное воздействие на психику, поведение воспитанника.
- 7.3. Запрещены свидания с друзьями, родственниками, находящимися в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также имеющими инфекционные заболевания.
- 7.4. График посещения: ежедневно
  - в будние дни с 16:00ч. до 18:00ч.
  - в выходные дни с 10:00 до 12:00, с 16:00 до 18:00ч.Продолжительность встреч – не более 20 минут.
- 7.5. Каждый посетитель должен при себе иметь документ, удостоверяющий личность.
- 7.6. Свидание с родственниками или друзьями проходит в присутствии сотрудника центра для обеспечения контроля и безопасности.
- 7.7. При посещении гости имеют право передать для несовершеннолетнего:
  - печенье – 1 пачка;
  - вафли – 1 пачка;
  - сок – 0,2 литра;
  - конфеты карамель – 100 граммов.

- 7.8. Сотрудник, в присутствии которого проходит встреча несовершеннолетнего с посетителем имеет право осмотреть предметы, продукты, передаваемые ребёнку.
- 7.9. Предметы, продукты запрещённые к хранению и передаче в учреждении ребёнку возвращаются посетителю.

### **VIII. В учреждении запрещено.**

- 8.1. Перемещаться по территории без сопровождения сотрудника.
- 8.2. Совершать самовольные уходы за пределы территории Центра, а так же со школы.
- 8.3. Пропускать школьные занятия.
- 8.4. Курить в помещении Центра и за его пределами.
- 8.5. Употреблять нецензурные слова и выражения.
- 8.6. Грубить, оскорблять, выяснять отношения на повышенных тонах, а так же применять физическую силу.
- 8.7. Неуважительно относиться ко всем без исключения сотрудникам и воспитанникам Центра.
- 8.8. Портить имущество.
- 8.9. Брать чужие вещи, в том числе, личные вещи сотрудников.
- 8.10. Проносить в учреждение предметы, запрещённые к хранению
- колющие и режущие предметы;
  - сотовые телефоны и зарядные устройства;
  - деньги;
  - пластиковые банковские карты;
  - документы удостоверяющие личность, медицинские и другие имеющиеся документы;
  - сигареты и наркотики, токсичные и психотропные вещества;
  - лекарственные препараты;
  - украшения из драгоценных материалов (цепочки, серьги, браслеты, пирсинг, часы)

### **IX. Заключительные положения**

- 9.1. В учреждении не допустимо:
- применение к воспитанникам физического и психического насилия;
  - применение мер, носящих антипедагогический характер, унижающих человеческое достоинство;
  - применение мер воздействия без учёта возраста несовершеннолетнего;
  - ограничение или лишение контактов несовершеннолетних с родителями, законными представителями;
  - уменьшение норм питания;
  - лишение прогулок (п. 4 ст 8.1 № 120 – ФЗ от 24.06.1999)
- 9.2. За нарушение правил, регулирующих внутренний распорядок в Краевом центре семьи и детей к воспитанникам могут применяться следующие меры взыскания:

- замечание;
- предупреждение;
- выговор;
- строгий выговор (п. 1 ст. 8.1 № 120 – ФЗ от 24.06.1999)

9.3 Если воспитанник имеет претензии, замечания, жалобы, индивидуальные пожелания к проживанию и организации жизни в учреждении, он может обозначить жалобу или предложения в устной или письменной форме:

- заведующей отделением;
- заместителю директора;
- директору.

**Согласовано:**

Заместитель директора  
 Заведующий отделением приёма и  
 перевозки несовершеннолетних  
 Заведующий кризисным  
 отделением для  
 несовершеннолетних  
 Заведующий стационарным  
 отделением для  
 несовершеннолетних

  
 \_\_\_\_\_  


Т.С. Тихонова  
 Е.И. Покоянова

  
 \_\_\_\_\_

О.М. Абельтина

  
 \_\_\_\_\_

Е.С. Дорогова