



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГКУ СО КК

«Ейский СРЦРН»

Л.Ф. Омельченко

20__ г.

Положение

о порядке проведения родителями, их законными представителями или родственниками посещений и свиданий с воспитанниками государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр развития для несовершеннолетних»

I. Общие положения

1. Настоящее положение (регламент) о порядке проведения посещений и свиданий с воспитанниками (далее - Положение) разработано в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Приказом Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края №1042 от 22.12.2014г., Уставом ГКУ СО КК «Ейский СРЦРН» (далее – Учреждение), правилами внутреннего распорядка для воспитанников и другими локальными актами Учреждения, и устанавливает правила организации и проведения посещений и свиданий с воспитанниками в ГКУ СО КК «Ейский СРЦРН».

2. Понятия «посещение» и «свидание» в настоящем Положении используются в следующих значениях:

- посещение – организованная и санкционированная встреча родителя(-ей), его (их) законного представителя(-ей), а также родственников с воспитанником в пределах Учреждения в порядке, установленном настоящим Положением;

- свидание – организованная и санкционированная встреча родителя(-ей), его (их) законного представителя(-ей), а также родственников с воспитанником за пределами Учреждения, осуществляющаяся в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Посетителями согласно настоящего Положения могут быть (при предъявлении соответствующих удостоверяющих документов):

3.1. Родители воспитанника.

3.2. Законные представители родителей (опекуны, попечители).

3.3. Родственники воспитанника, официально подтвержденные записью в личном деле воспитанника, а именно:

- родители; бабушки и дедушки; дяди и тёти; братья и сёстры; другие родственники.

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения. Действие Положения распространяется на всех субъектов, в нём поименованных, а также на работников Учреждения, должностные обязанности которых непосредственно связаны с организацией и проведением свиданий и посещений воспитанников.

5. Настоящее Положение обеспечивает реализацию права воспитанников на непосредственное общение с семьёй в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. №120-ФЗ.

II. Порядок организации посещений

1. Несовершеннолетних граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании в Учреждении, могут посещать посетители, перечисленные в настоящем Положении, без ограничения количества свиданий и посещений, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Посещение воспитанников не должно нарушать их режим дня, правила внутреннего распорядка и противоречить интересам ребёнка.

3. Посещение осуществляется в установленное время: будние дни - с 16.00 до 18.00, в выходные и праздничные - с 10 до 12.00, с 16.00 до 18.00, в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Вход на территорию Учреждения осуществляется посетителем только через пропускной пункт, после допуска сторожем-вахтёром.

5. Дежурный администратор знакомит посетителя с настоящим Порядком и оповещает о посетителе сотрудника Учреждения, ответственного за соблюдение порядка во время посещения воспитанника.

6. Сотрудником, ответственным за соблюдение порядка во время посещения воспитанника, является воспитатель соответствующей группы, в которой числится воспитанник либо иной сотрудник, уполномоченный на указанные выше действия.

7. Дежурный администратор, при отсутствии оснований для отказа в посещении, сопровождает посетителя в установленное место для посещений и приглашает для встречи с посетителем воспитанника и сотрудника, ответственного за соблюдение порядка во время посещения.

8. Местом для проведения посещений устанавливается актовый зал Учреждения. В случае невозможности по объективным причинам проведения посещения в актовом зале Учреждения, место посещения определяется дежурным администратором.

9. Посетитель и воспитанник должны находиться в установленном месте проведения посещений в течение всего времени посещения. По просьбе воспитанника или посетителя они могут посещать комнату гигиены в течение времени посещения.

10. Посещение воспитанника посетителями осуществляется под контролем сотрудника Учреждения, ответственного за соблюдение порядка во время посещения воспитанника.

11. По окончании посещения сотрудник Учреждения, ответственный за соблюдение порядка во время посещения воспитанника, сопровождает посетителя до места нахождения дежурного администратора, который фиксирует в журнале время ухода посетителя.

12. Посетителям разрешается передавать воспитанникам продукты питания (фрукты, хлебобулочные и кондитерские изделия) под контролем сотрудника, ответственного за соблюдение порядка во время посещения воспитанника. Передача продуктов питания воспитанникам разрешается только после осмотра их медицинской сестрой.

III. Порядок организации свиданий

1. Несовершеннолетним гражданам, находящимся на стационарном социальном обслуживании в Учреждении, могут предоставляться свидания с родителями (их законными представителями) или родственниками с возможностью выхода за пределы Учреждения.

2. Осуществление свиданий с воспитанниками не должно противоречить интересам ребёнка.

3. Основанием для организации свидания с воспитанником является письменное заявление родителя (законного представителя) или родственника, поданное в Учреждение в установленном порядке. В заявлении указывается дата и время, на которое посетитель желает организовать свидание с воспитанником.

4. Посетителем заполняется и оформляется соответствующая документация в объёме и порядке, предусмотренном разделом VII настоящего Положения.

5. В случае оформления свидания по случаю семейных торжеств и памятных дат, посетитель должен предъявить документ, подтверждающий грядущее событие, послужившее основанием для проведения свидания и приложить его копию к заявлению.

6. Вход на территорию Учреждения осуществляется посетителем только через центральные ворота, после допуска сторожем-вахтёром.

7. Дежурный администратор знакомит посетителя с настоящим Порядком и, при отсутствии оснований для отказа в проведении свидания, приглашает воспитанника для встречи с посетителем.

8. После окончания свидания дежурный администратор делает отметку о дате и времени окончания свидания в Журнале регистрации свиданий и посещений, под роспись посетителя.

9. После окончания свидания и возвращения воспитанника в Учреждение дежурный администратор и воспитатель вправе проверить воспитанника на предмет наличия запрещённых к передаче вещей, предметов и продуктов питания.

10. Посетитель принимает на себя бремя ответственности за жизнь и здоровье воспитанника на время проведения свидания в полном объёме, о чём указывает в заявлении.

IV. Права и обязанности воспитанников при проведении встреч

1. Во время проведения встреч воспитанник имеет право:

1.1. На свободное и конфиденциальное общение с родителем(-ями), их законными представителями, родственниками.

1.2. На получение от посетителя предметов, вещей и продуктов питания, не запрещённых к передаче, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.3. На посещение комнаты гигиены по просьбе воспитанника.

1.4. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

2. Во время проведения встреч воспитанник обязан:

2.1. Соблюдать порядок проведения встреч, установленный настоящим Положением.

2.2. Не нарушать нормы действующего законодательства Российской Федерации при проведении встреч.

2.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка для воспитанников.

2.4. Не допускать причинения ущерба имуществу Учреждения.

2.5. Сообщать о нарушениях настоящего Положения сотруднику, ответственному за соблюдение порядка во время проведения встреч.

2.6. Выполнять аргументированные просьбы и требования уполномоченного сотрудника(-ов) Учреждения, относящихся к порядку проведения свиданий и посещений.

2.7. Соблюдать морально-этические нормы общения и поведения.

2.8. Иные обязанности, вытекающие из норм действующего законодательства Российской Федерации.

V. Права и обязанности посетителей при проведении встреч

1. Посетитель при проведении встреч имеет право:

1.1. На свободное и конфиденциальное общение с воспитанником.

1.2. На передачу воспитаннику предметов, вещей и продуктов питания, не запрещённых к передаче, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.3. На посещение комнаты гигиены по просьбе посетителя.

1.4. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

2. Посетитель при проведении встреч обязан:

2.1. Соблюдать порядок проведения встреч, установленный настоящим Положением.

2.2. Не нарушать нормы действующего законодательства Российской Федерации при проведении встреч.

- 2.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка для воспитанников.
- 2.4. Не допускать причинения ущерба имуществу Учреждения.
- 2.5. Выполнять аргументированные просьбы и требования уполномоченного сотрудника(-ов) Учреждения, относящихся к порядку проведения свиданий и посещений.
- 2.6. Соблюдать морально-этические нормы общения и поведения, проявлять вежливость и корректность в общении с воспитанниками и специалистами центра и друг с другом, не употреблять нецензурную лексику.
- 2.7. Выполнять действия, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.
- 2.8. Иные обязанности, вытекающие из норм действующего законодательства Российской Федерации.

VI. Права и обязанности уполномоченных сотрудников Учреждения при проведении встреч

1. Сотрудник Учреждения, ответственный за соблюдение порядка во время проведения встречи, имеет право:

1.1. Находиться в установленном месте проведения посещений с целью контроля за соблюдением воспитанником и посетителем норм настоящего Положения.

1.2. Делать аргументированные замечания, просьбы, а также требовать от воспитанника или посетителя прекращения(устранения) оговорённых в замечании нарушений порядка проведения встреч.

1.3. Сопровождать воспитанника или посетителя до комнаты гигиены во время проведения встречи.

1.4. При наличии веских оснований запретить (отказать в посещении) или прекратить (прервать) посещение.

1.5. На осмотр передаваемых воспитаннику вещей, предметов, продуктов питания.

1.6. На взаимодействие с сотрудниками, находящимися в момент проведения встречи в Учреждении, по вопросам, касающимся порядка проведения встреч.

1.7. Требовать от посетителя совершения действий, предусмотренных разделом VII настоящего Положения.

1.8. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

2. Сотрудник Учреждения, ответственный за соблюдение порядка во время проведения встречи, обязан:

2.1. Соблюдать порядок проведения встреч, установленный настоящим Положением.

2.2. Не нарушать нормы действующего законодательства Российской Федерации при проведении встреч.

2.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка для воспитанников, а также правила внутреннего трудового распорядка.

2.4. Не допускать причинения ущерба имуществу Учреждения.

2.5. Обеспечить посещение комнаты гигиены воспитанником или посетителем при проведении встреч.

2.6. Соблюдать морально-этические нормы общения и поведения, быть тактичным и вежливым.

2.7. Обеспечивать соблюдение норм настоящего Положения воспитанником и посетителем при проведении встреч.

2.8. При возникновении внештатных ситуаций действовать в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, нормами и инструкциями по охраны труда, прочими локальными нормативными актами Учреждения; обеспечить скорейшее устранение внештатной ситуации/происшествия.

2.9. Иные обязанности, вытекающие из норм действующего законодательства

VII. Документальное оформление посещений и свиданий

1. Просьба об организации посещения воспитанника может быть оформлена в форме заявления на имя директора Учреждения по установленной форме от имени посетителя.
2. Посетитель должен быть зарегистрирован в Журнале учёта свиданий и посещений с проставлением времени начала и завершения свидания или посещения под роспись.
3. Посетитель перед началом свидания или посещения должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись.
4. В Журнале учёта свиданий и посещений должны фиксироваться паспортные данные (или данные иного документа, удостоверяющего личность) посетителя, а также, в случае наличия, иных документов, подтверждающих их полномочия.
5. Посетитель перед началом свидания или посещения обязан оставить действующий номер своего контактного телефона.
6. Посетитель перед началом свидания или посещения даёт письменное согласие на сбор и обработку своих персональных данных по форме, разработанной Учреждением, в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006г. №152-ФЗ.
7. Просьба об организации свидания с воспитанником (в том числе на время каникул, либо семейных торжеств или памятных дат) оформляется исключительно в форме заявления на имя директора Учреждения по установленной форме от имени посетителя.
8. В заявлении о предоставлении свидания с воспитанником (в том числе на время каникул и семейных торжеств или памятных дат), посетитель в обязательном порядке указывает о принятии на себя бремени ответственности за жизнь и здоровье воспитанника на время проведения свидания в полном объёме. В случае выдачи воспитаннику мобильного (сотового) телефона на время свидания об этом делается отметка в заявлении.
9. В случае отказа посетителя от осуществления какого-либо обязательного действия, указанного в настоящем разделе Положения, администрация Учреждения вправе отказать посетителю в проведении посещения или свидания с воспитанником.
10. Для документальной фиксации нарушения посетителем норм настоящего Положения сотрудниками Учреждения составляется акт, в котором расписываются не менее трёх сотрудников, присутствующих в Учреждении на момент совершения нарушения. В таком акте должен быть указан вид нарушения, дата и время нарушения, фамилии и должности сотрудников, а также посетителя и воспитанника, к которому пришёл посетитель.
11. В случае несогласия с причинами запрета на проведение посещения или свидания посетитель имеет право потребовать от уполномоченного сотрудника Учреждения письменного оформления отказа с оставлением его копии в Учреждении.

VIII. Запреты и ограничения при проведении свиданий и посещений

1. При проведении свиданий и посещений посетителям запрещается:
 - 1.1. Находиться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического и иного опьянения.
 - 1.2. Склонять воспитанников к употреблению алкогольных, табачных и прочих токсичных продуктов.
 - 1.3. Приносить и передавать воспитанникам предметы и продукты, запрещённые к передаче в соответствии со внутренними нормативными актами Учреждения. Проверку приносимых посетителями предметов осуществляет дежурный администратор. В случае обнаружения запрещённых к передаче предметов дежурный администратор предлагает

посетителю оставить их на вахте до окончания посещения. В случае отказа посетителя оставить запрещённые к передаче предметы на вахте до окончания посещения, дежурный администратор вправе отказать посетителю в посещении.

1.4. Нарушать нормы действующего законодательства РФ, общественного порядка в Учреждении, правила внутреннего распорядка воспитанников, нормы морали и нравственности (в том числе использовать ненормативную лексику), а также прочие локальные акты Учреждения.

1.5. Употреблять табачные (курение), алкогольные, наркотические и токсические средства и продукты на территории Учреждения.

1.6. Наносить ущерб имуществу, находящемуся на территории Учреждения.

1.7. Посещать воспитанников в период нахождения их на карантине.

1.8. Вести фото и видеосъемку без согласования с администрацией центра.

1.9. Приводить на территорию центра животных.

2. Родителям, родительские права которых ограничены судом, родителям, лишённым родительских прав, могут быть разрешены контакты с ребёнком при наличии письменного разрешения органов опеки и попечительства.

3. При проведении свиданий и посещений воспитанникам запрещается:

3.1. Нарушать нормы действующего законодательства РФ, общественного порядка в Учреждении, правила внутреннего распорядка воспитанников, нормы морали и нравственности, а также прочие локальные акты Учреждения.

3.2. Употреблять табачные (курение), алкогольные, наркотические и токсические средства и продукты на территории Учреждения.

3.3. Наносить ущерб имуществу, находящемуся на территории Учреждения.

3.4. Без сопровождения уполномоченного сотрудника Учреждения покидать место проведения посещения, а также перемещаться по территории Учреждения.

4. Администрацией учреждения могут устанавливаться иные аргументированные запреты и ограничения в зависимости от конкретной ситуации.

5. В случае выявления фактов нарушения посетителями и воспитанниками указанных норм во время проведения свиданий, администрация Учреждения вправе применить санкции к посетителям, в том числе ограничение свиданий по времени, а также временного запрета на проведение свиданий с воспитанниками. Сотрудники, зафиксировавшие нарушение правил посещения воспитанников, обязаны составить докладную на имя директора с указанием обстоятельств случившегося.

IX. Порядок организации и осуществления телефонных звонков и личного пользования мобильными телефонами воспитанниками

1. При поступлении воспитанника в Учреждение у него изымаются все средства связи сотрудником Учреждения и передаются на ответственное хранение в Учреждение.

2. В целях реализации права воспитанника на поддержание социальных связей с семьёй, а также для личных нужд и целей, дежурный администратор выдаёт воспитаннику, изъятый на хранение мобильный (сотовый) телефон ежедневно в установленное время (с 18:00 до 19:00). После окончания указанного времени мобильный (сотовый) телефон должен быть возвращён дежурному администратору.

3. По мотивированной просьбе воспитанника время для личного пользования телефоном, установленное п. 2 раздела IX настоящего Положения, может быть изменено с тем учётом, чтоб такое время не нарушало правила внутреннего распорядка воспитанников, а также их распорядок дня.

4. В случае экстренной необходимости телефон может быть предоставлен воспитаннику для осуществления единоразовых переговоров по его просьбе.

5. Все телефонные разговоры осуществляются воспитанниками в присутствии воспитателя или специалиста (психолога, социального педагога).

6. Все мобильные (сотовые) телефоны воспитанников должны сдаваться ежедневно дежурному администратору до отбоя.

7. При отсутствии у воспитанника мобильного (сотового) телефона, по его просьбе, для переговоров ему может предоставляться стационарный телефон Учреждения в порядке, установленном настоящим Положением.

8. В период неиспользования мобильных (сотовых) телефонов и прочих средств связи они хранятся в сейфе в установленном месте.

9. Ответственность за сохранность мобильных (сотовых) телефонов в любое время, кроме времени, указанного в п. 2 раздела IX настоящего Положения, а также времени, когда телефон находится у воспитанника, несёт Учреждение в лице дежурного администратора.

10. Ответственность за сохранность мобильных (сотовых) телефонов во время, когда они находятся у воспитанника, в том числе если телефон был не санкционированно получен воспитанником с нарушением норм настоящего Положения, несёт воспитанник.

11. В случае выявления факта не санкционированного получения воспитанником мобильного (сотового) телефона или другого средства связи, сотрудник Учреждения, который выявил данный факт, обязан сразу принять все возможные меры к изъятию средства связи.

12. Оплата по счетам за мобильную (сотовую) связь по телефонам воспитанников осуществляется их родителями, законными представителями или родственниками.

13. По мотивированной просьбе воспитанника или посетителя, мобильный (сотовый) телефон может быть выдан воспитаннику на время проведения свидания (в том числе на время каникул и семейных торжеств или памятных дат), о чём делается соответствующая отметка в заявлении. В случае наличия оснований полагать, что предоставление мобильного (сотового) телефона воспитаннику на время свидания может повлечь за собой негативные последствия для воспитанника либо противоречить его интересам, дежурный администратор вправе отказать в удовлетворении такой просьбы.

X. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Учреждения.

2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься на рассмотрение директора Учреждения по инициативе работников. Изменение в настоящее Положение утверждается и вносится приказом директора Учреждения.

3. Прекращение действия настоящего Положения осуществляется путём издания директором Учреждения соответствующего приказа.

4. Во всём, что не предусмотрено настоящим Положением касательно проведения посещений и свиданий с воспитанниками, субъекты регулируемых Положением отношений руководствуются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

XI. Ответственность

1. За нарушение норм законодательства при проведении свиданий и посещений воспитанников, а также норм настоящего Положения, виновные в нарушениях лица несут ответственность в рамках действующего законодательства Российской Федерации в порядке, установленном законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.