

**Муниципальное казенное учреждение
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алиса»
(МКУ «СРЦН «Алиса»)**

Волжская ул., д. 12, г. Прокопьевск, Кемеровская область-Кузбасс, Россия, 653007
Тел/факс 8 (3846) 61-88-95, тел. 8 (3846) 61-79-89, 61-91-50, e-mail: mu-srcn@mail.ru

Утверждено приказом МКУ «СРЦН
«Алиса» № 104-ОД от 20.04.2023 г.

**Порядок посещения воспитанников отделения
социальной диагностики и реабилитации
МКУ «СРЦН «Алиса»**

Порядок посещения воспитанников отделения социальной диагностики и реабилитации МКУ «СРЦН «Алиса»

1. Воспитанников отделения социальной диагностики и реабилитации МКУ «СРЦН «Алиса» (далее – воспитанники), могут посещать родители, законные представители, родственники и иные члены ближайшего социального окружения, заинтересованные лица (далее – посетители).

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

3. Посещение запрещено: в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, в период карантина.

4. Посещение воспитанников не должно нарушать основные пункты режима дня и противоречить интересам ребенка. Осуществляется в установленное время (в понедельник-четверг - с 9.00. до 12.00 часов и с 15.30 до 17.00 часов; в пятницу - с 9.00.00 до 12.00 часов) по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Время посещения воспитанников не должно превышать 20 минут.

Посещение воспитанников в выходные и праздничные дни с 9.00 до 12.00 часов и с 15.30 до 17.00 часов осуществляется только при наличии пропуска у дежурного вахтера, в котором указывается дата посещения, степень родства, ФИО посетителя, фамилия и имя посещаемого воспитанника. Пропуск оформляется заранее у специалиста по социальной работе.

5. Посещение МКУ СРЦН «Алиса» (далее – Учреждение) осуществляется через центральный вход в здании административного корпуса.

6. При входе в административное здание посетитель должен предъявить дежурному вахтеру документ, удостоверяющий личность, зарегистрироваться в Журнале регистрации посетителей МКУ «СРЦН «Алиса» с отметкой о дате посещения, времени прихода.

7. Дежурный вахтер оповещает о посетителе сотрудника Учреждения, ответственного за посещение воспитанников (специалиста по социальной работе, воспитателя).

8. Сотрудник, ответственный за посещение воспитанников, общается с посетителем, удостоверяется, что посетитель в адекватном состоянии, просит ожидать встречи в холле, приглашает и сопровождает воспитанника в холл для встречи с посетителем.

9. Посетитель должен находиться в холле в бахилах.

10. Встреча воспитанников с посетителями осуществляется под контролем сотрудника Учреждения, ответственного за посещение воспитанников.

11. По окончании посещения дежурный вахтер делает отметку о времени ухода посетителя в Журнале регистрации посетителей МКУ «СРЦН «Алиса».

12. Посетителям разрешается передавать воспитанникам продукты питания в соответствии со следующим списком и под контролем сотрудника, ответственного за посещение воспитанников.

В продуктовой передаче разрешаются следующие продукты:

- кондитерские изделия: конфеты (кроме карамели), печенье, вафли, мармелад, пряники в упаковке;
- соки (тетрапак) – не более 250 мл.;
- фрукты: яблоко, груша, банан, апельсин, мандарин – не более 3-х штук.

В передаче принимаются продукты с соблюдением сроков годности и условий хранения, фрукты должны быть предварительно обработаны (тщательно промыты и упакованы).

13. При выявлении продуктов, не соответствующих выше перечисленным требованиям, продуктов с признаками порчи, а также предметов, запрещенных к передаче, они возвращают посетителю.

14. Посетителям запрещается:

- самостоятельно передвигаться по зданию Учреждения, задавать вопросы, касающиеся персональных данных воспитанников и сотрудников Учреждения, вести фото- и видеосъемку без согласования с администрацией Учреждения;
- курить в здании и на территории Учреждения;
- передавать воспитанникам легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалка); колющие и режущие предметы; сигареты, спиртные напитки, наркотические вещества; лекарственные средства без согласования с медицинским работником Учреждения;
- приводить на территорию Учреждения животных;
- покидать территорию Учреждения с ребенком без согласования с директором Учреждения;
- въезжать на территорию Учреждения на транспортном средстве, оставлять транспортные средства перед въездными воротами Учреждения;
- мусорить в помещениях и на территории Учреждения;
- нарушать требования настоящего Порядка.

15. Посетители должны соблюдать установленные в Учреждении правила внутреннего распорядка, требования пожарной безопасности, пропускной режим, а также общепринятые правила поведения в общественных местах, проявлять вежливость и корректность в общении с воспитанниками и специалистами Учреждения и друг с другом.


16. В случае конфликтной ситуации, противоправных действий посетителей в отношении персонала или воспитанников дежурный вахтер обязан:

- нажать «тревожную кнопку»;
- сообщить руководству Учреждения;
- составить докладную записку на имя директора с указанием времени случившегося, личных данных и отметкой о времени приезда группы быстрого реагирования.

17. Сотрудники, обнаружившие посторонних лиц на территории Учреждения в выходные, праздничные дни, в вечернее или ночное время обязаны:


- сообщить дежурному администратору (дежурной медицинской сестре), который в свою очередь сообщает о случившемся администрации Учреждения (директору или заместителю директора МКУ «СРЦН «Алиса»);
- нажать «тревожную кнопку»;
- составить докладную записку на имя директора с указанием времени случившегося, личных данных и отметкой о времени приезда группы быстрого реагирования.

РАЗРАБОТАЛ:



Н.Н. Хасанова,
заведующий отделением
социальной диагностики и
реабилитации

СОГЛАСОВАНО:



Н.М. Бурка,
заместитель директора по ВРР

« 20 » 04 2023 г.