

Утверждаю
Директор АНО «Ресурсный
центр «Вера. Надежда. Любовь»
«10» января 2021 г.



**Правила внутреннего распорядка
для получателей социальных услуг Автономной некоммерческой
организации «Ресурсный центр «Вера. Надежда. Любовь»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) Автономной некоммерческой организации «Ресурсный центр помощи людям с ментальными нарушениями «Вера. Надежда. Любовь» (далее – РЦ «ВНЛ») являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех получателей социальных услуг и работников организации.

1.2. Помещения в РЦ «ВНЛ» предназначены для дневного пребывания, социальной занятости и сопровождаемой трудовой деятельности получателей социальных услуг (далее мастерские «Обычное дело»), а также для проведения мероприятий с семьями профилактического, социализирующего и адаптационного характера, проведения социально-педагогических коррекционных занятий.

1.3. РЦ «ВНЛ» в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах инвалидов, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, г. Москвы, постановлениями, распоряжениями и приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, а также Уставом, локальными актами и настоящими Правилами.

2. Порядок зачисления

2.1. Кандидаты в получатели социальных услуг посещают дни открытых дверей (ДОД) с целью общего знакомства с РЦ «ВНЛ».

2.2. По результатам посещения ДОД кандидат (и/или его представитель) письменно фиксирует в анкете вывод о соответствии/несоответствии его запроса на возможное получение услуги.

2.3. Если кандидат выбрал ответ «да, хотел бы получать услуги», то он получает памятку «Как записаться на трудовую пробу» (возможность попробовать работать в социально-трудовых мастерских).

2.4. Кандидат изучает памятку «Как записаться на трудовую пробу» и приходит в согласованный день и время на трудовую пробу.

2.5. Предоставляет документы и их копии, согласно перечню в памятке.

2.6. Подписывает заявление

2.7. На время первой трудовой пробы имеет индивидуальное сопровождение.

2.8. По итогам первой трудовой пробы принимает решение, будет ли он продолжать приходить в РЦ «ВНЛ».

3. Порядок включения в трудовые стажировки

3.1. Если кандидат решает продолжать приходить в РЦ «ВНЛ», то он подписывает соглашение на 8 посещений (трудовых проб) по графику и переводится в разряд стажеров.

3.2. Соглашение на 8 посещений (трудовых проб) включает описание обязанностей стажера:

- ✓ Посетить 8 трудовых смен с 9.00 до 13.00 или с 14.00 до 16.00.
- ✓ Соблюдать правила РЦ «ВНЛ».
- ✓ Принять решение, хочет ли пройти учебную стажировку и в какой мастерской.
- ✓ Приходить в соответствии со своим расписанием.

3.3. Если молодой человек подписал соглашение, то он приходит в мастерские по согласованному графику в течение временного промежутка от двух недель до одного месяца.

3.4. Если молодой человек выдерживает график посещений, при его согласии, с ним заключается соглашение на двухмесячную учебную стажировку, которая заканчивается прохождением аттестации.

3.5. Соглашение на двухмесячную учебную стажировку включает описание обязанностей стажера:

- ✓ Посещать мастерские в течение 2 месяцев и готовиться к аттестации.
- ✓ Соблюдать правила РЦ «В.Н.Л».
- ✓ Пройти аттестацию.
- ✓ Принять решение, хочет ли пройти производственную стажировку.
- ✓ Приходить в соответствии со своим расписанием.

3.6. Если аттестация не пройдена, то по рекомендации мастера (специалист по реабилитационной работе) и желании стажера учебная стажировка может быть пролонгирована еще на два месяца.

3.7. Если аттестация после прохождения учебной стажировки пройдена, то стажер попадает в базу кандидатов на трудоустройство и проходит двухмесячную производственную стажировку.

3.8. Для прохождения двухмесячной производственной стажировки заключается соглашение, которое включает описание обязанностей стажера:

- ✓ Посещать мастерские в течение 2 месяцев и готовиться к трудоустройству,
- ✓ Соблюдать правила мастерских «Обычное дело»,
- ✓ Пройти аттестацию,
- ✓ Принять решение, хочет ли продлить производственную практику еще на 2 месяца,
- ✓ Приходить в соответствии со своим расписанием: 1 смена с 9.00 до 13.00. 2 смена с 14.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00.

- ✓ Зарегистрироваться на портале Госуслуги и подтвердить полную учетную запись.

3.9. Максимальных срок производственной практики с учетом пролонгации - 6 месяцев.

3.10. Во время производственной практики получатель социальных услуг после регистрации на портале Госуслуги приносит скриншот подтверждающий полную учетную запись.

4. Порядок включения в сопровождаемую трудовую деятельность и трудоустройство на альтернативные квотируемые рабочие места

4.1. По истечении производственной практики и наличии квотируемых рабочих мест молодой человек трудоустраивается.

4.2. Трудоустройство кандидатов происходит с учетом критериев:

- ✓ более мотивирован
- ✓ более подготовлен.

4.3. При появлении квотируемого рабочего места с известной датой трудоустройства на рабочей планерке специалистов по реабилитационной работе происходит обсуждение кандидатов на трудоустройство и выбор из них согласно критериям выше.

4.4. Предложение о трудоустройстве молодой человек получает от мастера (специалиста по реабилитационной работе), в мастерскую которого предполагается трудоустройство.

4.5. Трудоустройство может быть на полную ставку, в также на 0,25 ставки; 0,5 ставки; 0,75 ставки в зависимости от трудоспособности стажера.

4.6. При согласии стажера на трудоустройство, он информируется о дне трудоустройства, когда он должен быть на связи и ждать звонка от специалистов службы занятости, и делает выбор о месте своего нахождения в этот день.

4.7. В день трудоустройства молодой человек:

- ✓ может быть дома и действовать по инструкции службы занятости, которую он получит на свою электронную почту,
- ✓ может быть в мастерских «Обычное дело» и получить помощь от специалистов РЦ «В.Н.Л.»,
- ✓ проходит регистрацию на портале «Работа в России».

4.8. Приказ о трудоустройстве и трудовой договор, который заранее ознакомлен с ним доступным ему способом, подписывается в день трудоустройства.

5. Порядок прохода в РЦ «В.Н.Л.»

5.1. Центр «ВНЛ» функционирует в соответствии с расписанием, вывешенном на сайте организации в разделе контакты <https://centervnl.ru/contacts/>.

5.2. Вход и выход получателей социальных услуг и работников

осуществляется через систему видеонаблюдения и звонка, либо по индивидуальным электронным ключам.

5.3. При проходе получатели социальных услуг и работники регистрируются в журнале посетителей с отметкой о входе и выходе.

6. Права получателей социальных услуг

6.1. Получатели социальных услуг имеют следующие права:

- 6.1.1. Пользоваться помещениями для трудовой деятельности, занятий, участия в мероприятиях, а также пользоваться оборудованием, инвентарем, литературой.
- 6.1.2. Пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- 6.1.3. Использовать оборудованные помещения для отдыха
- 6.1.4. Принимать участие в определении индивидуальных задач своего индивидуального маршрута (определять содержание, устанавливать сроки).

7. Обязанности получателей социальных услуг

7.1. Получатели социальных услуг обязаны:

- 7.1.1. Быть уважительными с сотрудниками РЦ «ВНЛ» и другими получателями социальных услуг.
- 7.1.2. Бережно относиться к имуществу и оборудованию РЦ «ВНЛ», соблюдать чистоту в кабинетах и местах общего пользования, информировать о неисправности, утере или пропаже имущества и оборудования.
- 7.1.3. Соблюдать утвержденный график учебно-трудового процесса, а также график аттестации.
- 7.1.4. Строго соблюдать правила пожарной и общественной безопасности на территории и в помещениях Центра «ВНЛ».
- 7.1.5. Оплачивать социальные услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором о предоставлении социальных услуг;
- 7.1.6. Осуществлять использование мобильной связи и сети Интернет за счет личных средств получателей социальных услуг.
- 7.1.7. Возмещать стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего РЦ «ВНЛ», из личных средств в соответствии с действующим законодательством.
- 7.1.8. Строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами.
- 7.1.9. Экономно расходовать электроэнергию и воду.

7.2. Получателям социальных услуг запрещается:

- 7.2.1. Самовольно переносить оборудование из одного кабинета в другую.
- 7.2.2. Самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети.
- 7.2.3. Получателям социальных услуг запрещается приносить легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т. д.), распивать спиртные напитки, употреблять никотиносодержащие, наркотические и химические вещества, вызывающие токсикоманию и отравление; играть в азартные игры.
- 7.2.4. Нецензурно выражаться.
- 7.2.5. Неуважительно относиться, совершать противоправные действия, проявлять грубость, угрозы, насилие к работникам и другим получателям социальных услуг.
- 7.2.6. Наклеивать на стены и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и т. д.
- 7.2.7. Выкладывать любые записи, содержащие любую информацию об РЦ «ВНЛ» (фото, видео, текстовые записи) в социальные сети, а так же в сеть Интернет без предварительного согласования с администрацией РЦ «В.Н.Л.» в целях защиты и обеспечения конфиденциальности персональных данных получателей социальных услуг и сотрудников РЦ «В.Н.Л.».
- 7.2.8. Во избежание несчастных случаев в РЦ «В.Н.Л.» категорически запрещается:
 - 7.2.8.1. Курить в помещениях.
 - 7.2.8.2. Выбрасывать что-либо из окон.
 - 7.2.8.3. Незаконно проводить посторонних лиц;
 - 7.2.8.4. Появляться в нетрезвом состоянии.
 - 7.2.8.5. Лица, совершившие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном законом порядке, отчислены из Центра «ВНЛ».

8. Права работников Центра «ВНЛ»

- 8.1. Работники Центра «ВНЛ» имеет право:
 - 8.1.1. Вносить предложения по улучшению условий труда и обучения;
 - 8.1.2. Вносить на рассмотрение директора предложения о применении дисциплинарных взысканий к нарушителям общественного порядка

9. Обязанности администрации и работников

- 9.1. Работники РЦ «ВНЛ» обязана:

- 9.1.1. Содержать рабочие места в соответствии с установленными санитарными правилами.
- 9.1.2. Укомплектовывать РЦ «ВНЛ» мебелью, оборудованием, и другими материалами.
- 9.1.3. Оперативно устранять неисправности в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения общежития.
- 9.1.4. Обеспечивать противопожарную и общественную безопасность получателей социальных услуг.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящие Правила подлежат обязательному утверждению Директором.
- 10.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения Директором.
- 10.3. В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.
- 10.4. В случае возникновения противоречий между настоящими Правилами, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными документами, применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве Российской Федерации, Уставе РЦ «ВНЛ».
- 10.5. Настоящие Правила утрачивают силу, в случае принятия новых Правил, с момента вступления их в силу или по иным основаниям, предусмотренным Уставом РЦ «ВНЛ».