

**Государственное бюджетное учреждение города Москвы
«Мой особый семейный центр «Роза ветров»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

«Утверждаю»

Директор ГБУ «Мой особый
семейный центр «Роза ветров»

Е.Н. Голованова

« 12 » сентября 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке учета, сохранности, а также приема на хранение
личного имущества (ценностей) получателей социальных
услуг Государственного бюджетного учреждения
«Мой особый семейный центр «Роза ветров»
Департамента труда и социальной защиты населения
города Москвы**

**Москва
2024**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение пункта 12 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет процедуры приема, хранения и выдачи личных вещей, документов и ценностей получателей социальных услуг в ГБУ «Мой особый семейный центр «Роза ветров».

2. Используемые термины и определения

Личные вещи - вещи, которые имеют сугубо личный характер, предназначенные исключительно для собственного пользования, с которыми получатель социальных услуг прибывает в Центр: одежда, белье, обувь, предметы личной гигиены, бытовые приборы, инструменты, компьютерная техника, сотовый телефон и другие.

Документы - документы, удостоверяющие личность, с которыми получатель социальных услуг прибывает в ГБУ «Мой особый семейный центр «Роза ветров»: паспорт, пенсионное удостоверение, ИНН, СНИЛС, свидетельство о рождении, путевка/направление и другие.

Медицинские документы - медицинские документы, с которыми получатель социальных услуг прибывает в ГБУ «Мой особый семейный центр «Роза ветров»: медицинская карта, выписка из истории болезни, индивидуальная карта амбулаторного больного, медицинский страховой полис, справка МСЭ, ИПР/ИПРА и другие.

Ценности - ценные бумаги, ювелирные украшения (и др.) получателя социальных услуг.

3. Прием, хранение, выдача личных вещей, документов и ценностей получателей социальных услуг

3.1. При поступлении воспитанника, имеющего законного представителя и являющегося получателем социальных услуг, на стационарное обслуживание в ГБУ «Мой особый семейный центр «Роза ветров», его личные вещи принимаются по акту передачи воспитателями группы.

3.2. На каждой личной вещи получателя социальных услуг должна иметься отметка о владельце.

3.3. Сезонные одежда и обувь получателей социальных услуг хранятся в группе, в оборудованном шкафу.

3.4. Передача личных вещей получателей социальных услуг при выбытии в домашний отпуск, передается воспитателем группы законному представителю.

3.5. Документы получателя социальных услуг, находящихся на постоянной форме, передаются по акту передачи на хранение в социальный отдел.

3.6. Документы получателей социальных услуг, находящихся на пятидневной и дневной формах пребывания, хранятся на руках у родителей. По

желанию законный представитель может передать документы на хранение в социальный отдел.

3.7. Документы передаются по заявлению и принимаются под личную подпись.

3.8. Технические средства реабилитации хранятся в группе в специально отведенном месте.

4. Ответственность

3.9. Учреждение несет ответственность за порчу, утрату, утерю вещей, документов получателя социальных услуг, сданных на хранение.

3.10. Получатель социальных услуг несет личную ответственность за порчу, утрату, утерю вещей, документов, не сданных на хранение в ГБУ «Мой особый семейный центр «Роза ветров».