

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК»  
(ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК»)

П Р И К А З

«27» апреля 2021г.

№ 130

**Об утверждении Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в структурных подразделениях ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г. Североморск»**

С целью улучшения условий жизнедеятельности, реабилитационных мероприятий, отдыха и досуга получателей социальных услуг, определения их прав, обязанностей, ответственности за возможные нарушения установленного режима, характера взаимоотношений с работниками учреждения и между собой, и в связи с изменениями в наименованиях структурных подразделений учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила) в структурных подразделениях учреждения:
  - 1.1. в стационарном отделении квартирного типа (Приложение 1);
  - 1.2. в группе дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов (Приложение 2);
  - 1.3. в отделении дневного пребывания молодых инвалидов (Приложение 3);
  - 1.4. в отделении социальной реабилитации детей-инвалидов (Приложение 4);
  - 1.5. в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (Приложение 5).
2. Заведующим структурных подразделений:
  - ознакомить получателей социальных услуг с Правилами;
  - разместить Правила на информационных стендах отделений.
3. Администратору баз данных разместить Правила на официальном сайте учреждения.
4. Считать утратившим силу приказ ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск» от 20.03.2017 № 144 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в структурных подразделениях ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск».
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



В.К. Бирюков

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ  
СТАЦИОНАРНОГО ОТДЕЛЕНИЯ КВАРТИРНОГО ТИПА  
ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила устанавливают внутренний распорядок для получателей социальных услуг стационарного отделения квартирному типу (далее – СО, отделение) ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск» (далее - учреждение), определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями социальных услуг и сотрудниками учреждения, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих правил.

1.2. Социальное обслуживание в стационарной форме социального обслуживания, предоставляемое стационарным отделением квартирному типу, включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности.

1.3. Стационарное отделение квартирному типу предназначено для граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, частично утратившими способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

1.4. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям социальных услуг при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой) круглосуточном проживании в учреждении.

**2. Прием и размещение граждан в стационарном отделении**

2.1. Прием граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме, в стационарное отделение квартирному типу осуществляется в рабочие дни с 9:00 до 15:00.

2.2. При поступлении в отделение получателями социальных услуг предоставляются следующие результаты медицинских обследований:

- мазок на ВЛ из зева и носа (срок действия медицинского обследования 14 дней);
- результаты анализа на кишечную патогенную группу инфекций (срок действия медицинского обследования 14 дней);
- результаты анализа на яйца гельминтов и простейших (срок действия медицинского обследования 10 дней);
- данные лабораторного обследования методом ПЦР, подтверждающие отрицательный результат НА COVID-19, полученный не менее чем за 3 дня до даты поступления в учреждение;
- данные об отсутствии инфекционных больных по месту жительства гражданина (срок годности 3 дня с даты выдачи).

2.3. Вновь поступающие граждане и получатели социальных услуг, отсутствовавшие в учреждении пять и более дней, помещаются в изолятор на период семи дней (четырнадцать дней – в условиях эпидемии/пандемии) для наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

2.4. Получателям социальных услуг для проживания предоставляются жилые меблированные помещения квартирного типа, оснащенные бытовой техникой, внутренней телефонной связью, оборудованием для самостоятельного приготовления пищи и осуществления санитарно-гигиенических процедур.

2.5. Решение о размещении получателей социальных услуг по жилым комнатам принимается директором учреждения с учетом возраста, пола, психологической совместимости, других индивидуальных особенностей получателей социальных услуг.

2.6. Перевод из одного жилого помещения в другое производится по письменному заявлению получателя социальных услуг с разрешения директора учреждения либо по распоряжению директора учреждения.

2.7. Получатели социальных услуг стационарного отделения обеспечиваются в соответствии с номами:

- одеждой, обувью, бельем, постельными принадлежностями и другим мягким инвентарем;
- питанием;
- предметами личной гигиены (мыло, зубная паста, гель для душа, расческа и др.)

2.8. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться пригодными к использованию личными вещами: одеждой и обувью по сезону, постельными принадлежностями. При соблюдении требований настоящих правил, требований пожарной безопасности и охраны труда гражданам с разрешения директора учреждения разрешается пользоваться исправной личной аудио-, теле-, видео-, радиоаппаратурой, бытовой техникой.

2.9. Социальные услуги получателям социальных услуг предоставляются в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа) и на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между получателем социальных услуг или его законным представителем и поставщиком социальных услуг.

### **3. Распорядок дня и условия проживания в стационарном отделении квартирного типа**

3.1. Распорядок дня для получателей социальных услуг в стационарном отделении устанавливается администрацией с учетом местных условий и специфики отделения.

Примерный распорядок дня:

07.00 – 09.00	Подъем, утренний туалет
09.00 – 09.30	Завтрак
09.30 – 10.00	Санитарно-гигиенические процедуры, отдых
10.00 – 13.00	Оздоровительные мероприятия, занятия по интересам, досуговая деятельность, прогулка
13.00 – 13.45	Обед
13.45 – 16.00	Отдых, свободное время
16.00 – 16.30	Полдник
16.30 – 17.45	Свободное время
17.45 – 18.15	Ужин
18.15 – 20.00	Свободное время
20.30 – 21.30	Подготовка ко сну, вечерний туалет
21.30 – 07.00	Ночной отдых

3.2. Прием пищи получателями социальных услуг осуществляется в столовой учреждения, за исключением тех граждан, кому в связи с состоянием здоровья пища доставляется в комнату. В столовой в доступном месте вывешивается дневное меню.

3.3. В жилых помещениях стационарного отделения, на прилегающей территории в часы ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Отдых получателей социальных услуг стационарного отделения не должен нарушаться громкими разговорами, пением, криками,

работой теле-, видео-, аудио, радиотехники, игрой на музыкальных инструментах, звонками и стуками в двери и т.п.

3.4. Социальные услуги получателям социальных услуг стационарного отделения предоставляются специалистами отделения в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

3.5. Медицинская помощь получателям социальных услуг стационарного отделения оказывается ГОБУЗ «Центральная районная больница ЗАТО г.Североморск» по обращениям граждан или работников отделения.

3.6. С жалобами на ухудшение состояния здоровья получатели социальных услуг могут обратиться к специалистам стационарного отделения в рабочее время, а в остальное время – к дежурному.

3.7. Для хранения продуктов в жилых помещениях получателей социальных услуг стационарного отделения имеются холодильники. Не допускается хранение в холодильниках, шкафах и тумбочках пищевых продуктов с истекшим сроком годности, признаками порчи. Такие продукты должны изыматься в пищевые отходы.

3.8. Получатели социальных услуг стационарного отделения проходят инструктажи по технике безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, по действиям при возникновении угрозы совершения террористических актов и иных чрезвычайных ситуациях. Инструктажи проводятся специалистом по охране труда, заведующим отделением.

3.9. Прием получателей социальных услуг и их родственников по личным вопросам директором учреждения осуществляется по средам с 14.00 до 15.00 за исключением праздничных дней.

3.10. Посещения получателей социальных услуг стационарного отделения разрешаются как в рабочие дни, так и в выходные и праздничные в установленное время с 9.00 до 21.00. Посещение граждан с 21.00 до 9.00 запрещается.

3.11. При входе в учреждение посетители должны предъявить дежурному работнику документ, удостоверяющий личность.

3.12. В учреждении установлена круглосуточная работа дежурных. Диспетчерский пункт находится на первом этаже в холле 1 корпуса.

Номер телефона дежурного:

- городской – (81537) 5-76-45;

- внутренний – 101.

3.13. Дежурный, находящийся на смене:

- ведет учет прибывших и ушедших получателей социальных услуг, а также посетителей с регистрацией в журнале данных документа, удостоверяющего их личность;

- осуществляет видеонаблюдение за территорией учреждения;

- принимает вызовы от получателей социальных услуг для вызова скорой медицинской помощи, такси;

- принимает заявки на ремонт сантехники, замены ламп, замков и т.п. в жилом помещении;

- ежедневно с 20.00 до 21.00 обзванивает всех получателей социальных услуг, уточняет наличие гражданина в комнате, при необходимости заходит в комнату;

- закрывает вход в учреждение и на территорию в 22.00, открывает в 06.00.

3.14. Получатель социальных услуг стационарного отделения вправе временно выехать из учреждения на срок не более трех месяцев в течение календарного года.

3.15. Временное выезда получателей социальных услуг разрешается при наличии письменного заявления гражданина с указанием адреса нахождения в период отсутствия в отделении, заключения врача о возможности выезда по состоянию здоровья. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, несет получатель социальных услуг или принимающая сторона.

3.16. В случае выбытия в лечебно-профилактическое учреждение заявление не предоставляется.

3.17. В случае кратковременного ухода с территории учреждения (менее одних суток) получатель социальных услуг устно извещает заведующего стационарным отделением в рабочие дни или дежурного в выходные и праздничные дни.

3.18. О всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин получателей социальных услуг, получивших разрешение на временное выбытие из стационарного отделения, а также о самовольном выбытии более, чем на одни сутки, администрация учреждения ставит в известность территориальный отдел полиции.

3.19. Получатель социальных услуг стационарного отделения может быть переведен в другое учреждение такого же типа по личному заявлению при наличии свободных мест в указанном учреждении.

#### **4. Порядок хранения документов и денежных средств получателей социальных услуг стационарного отделения**

4.1. Хранение денежных средств получателей социальных услуг учреждением не осуществляется. Денежные средства получателей социальных услуг хранятся на счетах, открытых в кредитном учреждении на их имя.

4.2. Администрация учреждения не несет ответственности за сохранность денежных средств получателей социальных услуг, не сданных в кредитное учреждение.

#### **5. Правила предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания**

5.1. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям социальных услуг бесплатно, за плату или частичную плату.

5.2. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно:

- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

5.3. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг при социальном обслуживании в стационарном отделении квартирного типа для престарелых и инвалидов, рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ.

5.4. Размер платы за предоставление социальных услуг при социальном обслуживании в стационарной форме пересматривается:

- на основании заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) при изменении состава семьи, доходов, видов и объема предоставляемых социальных услуг;

- по инициативе поставщика социальных услуг при изменении тарифов на социальные услуги и предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

5.5. Оплата оказанных социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется в соответствии с договором об оказании социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (далее - договор), заключаемым между поставщиком социальных услуг и гражданином.

Взимание платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, осуществляется в соответствии с Порядком взимания платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 31.12.2014 N 678-ПП.

5.6. В случае временного выбытия получателя социальных услуг из стационарного отделения производится перерасчет размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание и осуществляется возврат внесенных денежных средств за период отсутствия, срок которого устанавливается приказом директора учреждения.

5.7. По желанию граждан, выраженному в письменной или электронной форме, предоставляются за плату дополнительные услуги в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом Мурманской области в сфере социального обслуживания (далее - уполномоченный орган).

Дополнительные услуги предоставляются с учетом потребности граждан на условиях полной оплаты независимо от уровня дохода и категории получателя социальных услуг в соответствии с законодательством Мурманской области.

## **6. Права и обязанности получателей социальных услуг стационарного отделения**

6.1. Получатели социальных услуг стационарного отделения имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждения;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, об учреждениях, оказывающих социальное обслуживание в стационарной форме;
- выбор учреждения (поставщика социальных услуг в стационарной форме);
- отказ от стационарного социального обслуживания;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику учреждения при оказании социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий проживания в отделении, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, и на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время, определенное правилами внутреннего распорядка;
- защиту своих персональных данных при использовании их работниками учреждения;
- сохранность личных вещей и ценностей, переданных на хранение заведующему отделением в установленном порядке;
- участие в составлении и пересмотре индивидуальных программ предоставления социальных услуг;
- предоставление социальных услуг в объемах и сроках, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг;
- временное выбытие из стационарного отделения на срок до трех месяцев.

6.2. Получатели социальных услуг стационарного отделения обязаны:

- соблюдать условия договора о социальном обслуживании, заключенного с учреждением, в том числе своевременно оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг;
- соблюдать настоящие правила внутреннего распорядка;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию стационарного отделения и учреждения, сообщать о случаях порчи или пропажи имущества работникам стационарного отделения; получатель социальных услуг, умышленно (или в состоянии алкогольного опьянения) испортивший или утративший имущество, обязан возместить убытки, причиненные учреждению;

- соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими приборами, не оставлять включенными без необходимости и без присмотра электроприборы;
- соблюдать общественный порядок в учреждении;
- соблюдать личную гигиену (водные процедуры, опрятность в одежде, своевременную смену нательного белья, мужчины - бритье);
- проходить медицинское освидетельствование с целью выявления фактов употребления спиртных напитков;
- соблюдать чистоту и порядок в комнатах, служебных помещениях, местах общего пользования, на лестничных клетках;
- не препятствовать персоналу отделения, осуществляющему социальное обслуживание и предоставление социальных услуг, в выполнении ими должностных обязанностей;
- допускать в жилое помещение в заранее согласованное время работника учреждения для осмотра технического состояния жилого помещения и санитарно-технического оборудования, а также для выполнения необходимых работ;
- уважительно относиться к персоналу учреждения и другим получателям социальных услуг, к соседу по жилому помещению;
- быть вежливыми в общении с сотрудниками учреждения и друг с другом.

### 6.3. Получателям социальных услуг запрещается:

- курить в комнатах, в коридорах, на лестничных клетках, туалетах и ванных комнатах, на территории учреждения; курение разрешается в специально отведенном месте за территорией учреждения;
- появляться в учреждении в нетрезвом состоянии, состоянии, оскорбляющем честь и достоинство граждан;
- приносить, потреблять и хранить спиртные напитки и спиртосодержащие жидкости, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, распивать спиртные напитки и употреблять наркотические вещества;
- находиться в учреждении в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- играть в азартные игры, нецензурно выражаться;
- включать телевизор, радио на повышенную громкость;
- нарушать тишину с 22.00 до 07.00;
- совершать любые действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания других получателей социальных услуг;
- устанавливать на дверях в комнатах для проживания замки и задвижки;
- хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания;
- хранить в шкафах, тумбочках и холодильниках продукты с вышедшим сроком годности;
- употреблять лекарственные препараты без назначения врача;
- передавать в пользование другим лицам и выносить за пределы учреждения имущество, принадлежащее учреждению;
- переносить инвентарь и имущество из одного жилого помещения в другое;
- совершать действия, ведущие к повреждению и порче имущества;
- сбрасывать в унитаз, раковину мусор и отходы, засоряющие канализацию;
- пользоваться электрическими, газовыми портативными плитками, электрическими кипятильниками, самодельными электроприборами, электронагревательными бытовыми приборами;
- содержать в комнатах животных, птиц, пресмыкающихся;
- кормить безнадзорных животных и птиц на территории учреждения во избежание распространения инфекционных заболеваний и размножения грызунов;
- ложиться в постель в одежде и обуви;
- посещать столовую в верхней одежде;
- занимать кровати, предназначенные для других получателей социальных услуг.

Получатели социальных услуг, совершившие противоправные действия, привлекаются к административной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящие правила обязательны для всех получателей социальных услуг стационарного отделения квартирного типа, и должны быть доступны для ознакомления заинтересованных лиц. При поступлении граждан в стационарное отделение знакомство с правилами внутреннего распорядка осуществляется под роспись.

## **7. Права и обязанности сотрудников стационарного отделения квартирного типа**

7.1. Сотрудники имеют право:

- требовать от получателей социальных услуг соблюдения условий договора, правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
- требовать от получателей социальных услуг информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по договору; в случае непредставления либо неполного представления такой информации (сведений, документов) сотрудники отделения вправе приостановить исполнение своих обязательств по договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);
- предоставлять услуги в пределах установленного рабочего времени.

7.2. Сотрудники отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров о предоставлении социальных услуг;
- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

7.3. Сотрудники не вправе передавать исполнение обязательств по договору третьим лицам.

---



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ГРУППЫ ДНЕВНОГО  
ПРЕБЫВАНИЯ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ  
ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила устанавливают внутренний распорядок для получателей социальных услуг группы дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – группа дневного пребывания) ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск» (далее - учреждение), определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями социальных услуг и сотрудниками учреждения, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих правил.

1.2. Получателями социальных услуг группы дневного пребывания являются граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды старше 18 лет, признанные нуждающимися в полустационарном социальном обслуживании, частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

1.3. Продолжительность предоставления полустационарного социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в условиях дневного пребывания составляет один месяц. График смен на год утверждается приказом директора учреждения. Граждане имеют право воспользоваться услугами группы дневного пребывания повторно в течении календарного года при наличии свободных мест.

1.4. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между поставщиком и получателем социальных услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия и сроки предоставления социальных услуг.

1.5. Социальные услуги получателям социальных услуг группы дневного пребывания предоставляют специалист по социальной работе, специалист по реабилитации инвалидов, психолог.

1.6. Для предоставления полустационарного социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в условиях дневного пребывания выделяются помещения: тренажерный зал, кабинет ЛФК, кабинет психолога, мастерская, раздевалка.

1.7. В соответствии с государственным заданием на календарный год в группе дневного пребывания получателям социальных услуг предоставляются все виды социальных услуг в полустационарной форме в рабочие дни.

1.8. Для получателей социальных услуг установлен следующий примерный распорядок дня:

Время	Мероприятие
10.00 – 10.30	Выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления, пульса, взвешивание)

10.30 – 11.00	Оздоровительная гимнастика
11.00 – 12.00	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания
12.00 – 14.00	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей, формирование позитивных интересов, консультирование по социально-медицинским вопросам
14.00 – 14.30	Обед

## **2. Правила предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания**

2.1. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг бесплатно, за плату или частичную плату.

2.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

1) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

2) участникам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, вдовам участников Великой Отечественной войны и вдовам инвалидов Великой Отечественной войны;

3) гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

2.3. За плату или частичную плату социальные услуги предоставляются гражданам, если их среднедушевой доход, рассчитанный на дату обращения, превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

2.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

2.5. Размер платы за предоставление социальных услуг пересматривается:

- на основании заявления получателя социальных услуг при изменении состава семьи, доходов, видов и объема предоставляемых социальных услуг;

- по инициативе поставщика социальных услуг при изменении тарифов на социальные услуги и предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

2.6. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в рабочие дни в дневное время.

2.7. Взимание платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, осуществляется в соответствии с Порядком взимания платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 31.12.2014 № 678-ПП.

2.8. Споры по вопросам, связанным с оплатой социальных услуг, разрешаются в установленном законодательством порядке.

2.9. Гражданам могут предоставляться дополнительные платные услуги в соответствии с перечнем дополнительных платных услуг, предоставляемых гражданам в учреждениях социального обслуживания населения, утвержденным уполномоченным органом.

Дополнительные услуги предоставляются с учетом потребности граждан на условиях полной оплаты независимо от уровня дохода и категории получателя социальных услуг.

2.10. Условия предоставления социальных услуг, установленные на дату обращения за их предоставлением, сохраняются на период действия договора.

### **3. Права получателей социальных услуг**

- 3.1. При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на - уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
  - выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
  - отказ от предоставления социальных услуг;
  - защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - участие в составлении индивидуальных программ;
  - условия пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям.

### **4. Обязанности получателей социальных услуг**

- 4.1. Получатели социальных услуг обязаны:
- соблюдать установленный распорядок дня;
  - соблюдать условия договора;
  - соблюдать требования правил внутреннего распорядка, тишину;
  - соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими приборами, не оставлять включенными без необходимости и без присмотра электроприборы;
  - не нарушать общественный порядок;
  - бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения и обеспечивать их сохранность; об утере или пропаже имущества сообщать администрации учреждения; стоимость умышленно (или в состоянии алкогольного опьянения) испорченного или утраченного имущества, санитарно-технического оборудования взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством;
  - соблюдать чистоту и порядок в служебных помещениях, местах общего пользования и на лестничных клетках;
  - быть вежливыми с сотрудниками учреждения и в общении друг с другом;
  - своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

- 4.2. Получателям социальных услуг запрещается:
- курить в помещениях и на территории учреждения;
  - распивать спиртные напитки и употреблять наркотические вещества;
  - приходить в учреждение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
  - играть в азартные игры, нецензурно выражаться;
  - совершать действия, ведущие к повреждению и порче имущества;
  - сбрасывать в санитарный узел (унитаз, раковина) мусор и отходы, засоряющие канализацию;
  - посещать столовую в верхней одежде;

4.3. Получатели социальных услуг, находящиеся на социальном обслуживании, систематически нарушающие правила пребывания в учреждении, приказом директора поставщика социальных услуг снимаются с социального обслуживания.

### **5. Права сотрудников группы дневного пребывания**

- 5.1. Сотрудники имеют право:

- требовать от получателей социальных услуг соблюдения условий договора, правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
  - требовать от получателей социальных услуг информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по договору; в случае непредставления либо неполного представления такой информации (сведений, документов) сотрудники отделения вправе приостановить исполнение своих обязательств по договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);
  - предоставлять услуги в пределах установленного рабочего времени.
- 5.2. Сотрудники не вправе передавать исполнение обязательств по договору третьим лицам.

## **6. Обязанности сотрудников группы дневного пребывания**

### **6.1. Сотрудники обязаны:**

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с ИППСУ, договором и порядком предоставления социальных услуг, утверждаемым уполномоченным органом государственной власти;
  - обеспечивать соблюдение условий договора и прав получателей социальных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области.
  - использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
  - разъяснять получателю социальных услуг последствия его отказа от социального обслуживания, при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение условий его жизнедеятельности;
  - своевременно информировать получателей социальных услуг в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления социальных услуг, оказываемых в соответствии с договором, а также их оплаты;
  - вести учет услуг, оказанных получателям социальных услуг;
  - не разглашать информацию конфиденциального характера о получателях социальных услуг, ставшую известной при исполнении должностных обязанностей;
  - исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.
-

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ  
ОТДЕЛЕНИЯ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ МОЛОДЫХ ИНВАЛИДОВ  
ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила устанавливают внутренний распорядок для получателей социальных услуг отделения дневного пребывания молодых инвалидов (далее – ОДПМИ, отделение) ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск» (далее - учреждение), определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями социальных услуг и сотрудниками учреждения, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих правил.

1.2. Получателями социальных услуг ОДПМИ являются молодые инвалиды в возрасте от 18 до 35 лет, признанные нуждающимися в полустационарном социальном обслуживании.

1.3. Продолжительность предоставления полустационарного социального обслуживания – не более шести месяцев в течение календарного года. При наличии показаний и свободных мест социальные услуги могут предоставляться повторно в течение года.

1.4. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в объемах, установленных стандартами социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

1.5. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между поставщиком и получателем социальных услуг или его законным представителем, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия и сроки предоставления социальных услуг.

1.6. Социальные услуги получателям социальных услуг отделения предоставляют специалисты по социальной работе, специалист по реабилитации инвалидов, психолог, санитарка.

1.7. В отделении предоставляются следующие виды социальных услуг в полустационарной форме:

- социально-бытовые услуги;
- социально-медицинские услуги;
- социально-психологические услуги;
- социально-педагогические услуги;
- социально-трудоустройство;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;
- дополнительные социальные услуги на платной основе в соответствии с перечнем, утвержденным приказом директора ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск».

1.8. Получатели социальных услуг, посещающие отделение, пользуются своими собственными предметами личного назначения (сменная обувь, комплект сменной одежды и белья, спортивный костюм для занятий, подгузники, влажные и сухие салфетки, нагрудники, средства женской гигиены).

1.9. В соответствии с государственным заданием на текущий год отделение предоставляет получателям социальные услуги в полустационарной форме в рабочее время:

Период	Дни недели	Время работы
С 1 сентября по 31 мая	Понедельник-пятница	08.00-18.00
	Суббота, воскресенье	Выходные дни
С 1 июня по 31 августа	Понедельник-четверг	09.00-17.15
	Пятница	09.00-17.00
	Суббота, воскресенье	Выходные дни

1.10. Получателям социальных услуг предоставляется трехразовое питание (завтрак, обед, полдник).

## **2. Правила предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания**

2.1. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг бесплатно, за плату или частичную плату.

2.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

1) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

2) гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

2.3. За плату или частичную плату социальные услуги предоставляются гражданам, если их среднедушевой доход, рассчитанный на дату обращения, превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

2.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

2.5. Размер платы за предоставление социальных услуг пересматривается:

- на основании заявления получателя социальных услуг при изменении состава семьи, доходов, видов и объема предоставляемых социальных услуг;

- по инициативе поставщика социальных услуг при изменении тарифов на социальные услуги и предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

2.6. Взимание платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, осуществляется в соответствии с Порядком взимания платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 31.12.2014 № 678-ПП.

2.7. Споры по вопросам, связанным с оплатой социальных услуг, разрешаются в установленном законодательством порядке.

2.8. Гражданам могут предоставляться дополнительные платные услуги в соответствии с перечнем дополнительных платных услуг, предоставляемых гражданам в учреждениях социального обслуживания населения, утвержденным уполномоченным органом.

Дополнительные услуги предоставляются с учетом потребности граждан на условиях полной оплаты независимо от уровня дохода и категории получателя социальных услуг.

2.9. Условия предоставления социальных услуг, установленные на дату обращения за их предоставлением, сохраняются на период действия договора.

### **3. Права получателей социальных услуг и их законных представителей**

3.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- защиту своих персональных данных при использовании их сотрудниками отделения;
- сохранение конфиденциальности информации личного характера.

### **4. Обязанности получателей социальных услуг и их законных представителей**

4.1. При получении социальных услуг получатели социальных услуг и их законные представители обязаны:

- предоставлять сведения и документы, необходимые для оказания социальных услуг, в полном объеме в соответствии с действующим законодательством;
- своевременно информировать учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
- соблюдать требования правил внутреннего распорядка;
- соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими приборами, не оставлять включенными без необходимости и без присмотра электроприборы;
- не нарушать общественный порядок;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения и обеспечивать их сохранность;
- соблюдать установленный в отделении режим дня (приложение 1);
- приходить в отделение не позднее 8.30 и информировать сотрудников отделения о состоянии здоровья получателя социальных услуг, о недомоганиях, имеющихся ссадинах и пр.;
- нести ответственность за принятое решение об отказе от социального обслуживания, за предоставление неполной информации об особенностях развития и здоровья получателя социальных услуг;
- предупреждать сотрудников отделения об уважительных причинах и сроках отсутствия получателя социальных услуг не позднее 08.15 дня предполагаемого посещения;
- родители (законные представители) обязаны забирать из отделения получателей социальных услуг при наличии или выявлении ухудшения состояния здоровья (катаральных явления, явлений интоксикации и др.).

## **5. Права сотрудников отделения**

### **5.1. Сотрудники отделения имеют право:**

- требовать от получателей социальных услуг и их законных представителей соблюдения условий договора, правил внутреннего распорядка отделения для получателей социальных услуг;
- требовать от получателей социальных услуг и их законных представителей информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по договору; в случае непредставления либо неполного представления такой информации (сведений, документов) сотрудники отделения вправе приостановить исполнение своих обязательств по договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);
- предоставлять услуги в пределах установленного рабочего времени.

5.2. Сотрудники не вправе передавать исполнение обязательств по договору третьим лицам.

## **6. Обязанности сотрудников отделения**

### **6.1. Сотрудники отделения обязаны:**

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с ИПСУ, договором и порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти;
  - обеспечивать соблюдение условий договора и прав получателей социальных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области;
  - использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
  - разъяснять получателю социальных услуг (законному представителю) последствия его отказа от социального обслуживания, при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение условий его жизнедеятельности;
  - своевременно информировать получателей социальных услуг (законных представителей) в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления услуг, оказываемых в соответствии с договором, а также их оплаты;
  - вести учет услуг, оказанных получателям социальных услуг;
  - не разглашать информацию конфиденциального характера о получателях социальных услуг, ставшую известной при исполнении обязанностей;
  - исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.
-



### **Приложение 1**

к правилам внутреннего распорядка для  
получателей социальных услуг отделения  
дневного пребывания молодых инвалидов,  
утвержденных приказом ГОАУСОН  
«КЦСОН ЗАТО г.Североморск»  
от 27.04.2021 № 130

### **РЕЖИМ ДНЯ в ОДПМИ с 1 сентября по 31 мая**

<b>Время</b>	<b>Мероприятие</b>
08.00 - 08.40	Прием получателей социальных услуг, осмотр
08.40 - 09.00	Зарядка
09.00 - 09.30	Завтрак
09.30 - 11.20	Занятия в мастерских, в тренажерном зале, продуктивная деятельность, настольные игры
11.20 - 12.40	Подготовка к прогулке, прогулка
12.40 - 12.50	Возвращение с прогулки
13.00 - 13.30	Обед
13.30 - 15.00	Тихий час
15.00 - 16.00	Занятия со специалистами
16.00 - 16.30	Полдник
16.30 - 17.30	Свободная деятельность
17.30 - 18.00	Уход домой

## **Приложение 2**

к правилам внутреннего распорядка для  
получателей социальных услуг отделения  
дневного пребывания молодых инвалидов,  
утвержденных приказом ГОАУСОН  
«КЦСОН ЗАТО г.Североморск»  
от 27.04.2021 № 130

### **РЕЖИМ ДНЯ в ОДПМИ с 1 июня по 31 августа**

<b>Время</b>	<b>Мероприятие</b>
09.00 - 09.15	Прием получателей социальных услуг, осмотр. Зарядка
09.15 - 09.30	Завтрак
09.30 - 11.20	Занятия в мастерских, в тренажерном зале, продуктивная деятельность, настольные игры
11.20 - 12.40	Подготовка к прогулке, прогулка
12.40 - 12.50	Возвращение с прогулки
13.00 - 13.30	Обед
13.30 - 15.00	Тихий час
15.00 - 16.00	Занятия со специалистами
16.00 - 16.30	Полдник
16.30 - 17.00	Свободная деятельность. Уход домой

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ  
ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ  
ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг в отделении социальной реабилитации детей-инвалидов (далее – отделение, ОСРДИ) ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск» (далее - учреждение), регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями социальных услуг, их законными представителями и сотрудниками отделения, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих правил.

1.2. Получатели социальных услуг ОСРДИ (дети-инвалиды, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, в возрасте от 4 до 18 лет) принимаются на обслуживание на срок не более шести месяцев. При наличии свободных мест возможно повторное зачисление в отделение в течении календарного года.

1.3. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между поставщиком и законным представителем получателя социальных услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия и сроки предоставления социальных услуг.

ИППСУ для законного представителя получателя социальных услуг носит рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг – обязательный характер.

1.4. Социальные услуги предоставляют специалисты ОСРДИ: заведующий отделением, специалисты по реабилитации инвалидов, специалисты по социальной работе, санитарка.

1.5. В соответствии с государственным заданием на календарный год отделение бесплатно предоставляет получателям социальных услуг комплекс социально-бытовых, социально-психологических, социально-медицинских услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала в полустационарной форме в будние дни:

Период	Дни недели	Время работы
С 1 сентября по 31 мая	Понедельник-пятница	08.00-18.00
	Суббота, воскресенье	Выходные дни
С 1 июня по 31 августа	Понедельник-четверг	09.00-17.15
	Пятница	09.00-17.00
	Суббота, воскресенье	Выходные дни

1.6. Ежедневный прием детей проводится специалистами ОСРДИ, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья ребенка. Выявленные больные дети или дети с признаками заболеваний **не принимаются**.

1.7. Социальные услуги несовершеннолетним детям предоставляются бесплатно.

## **2. Права получателей социальных услуг и их законных представителей**

2.1. При получении социальных услуг получатели социальных услуг и их законные представители имеют право на:

- уважительное и гуманное (вежливое, корректное) отношение со стороны сотрудников отделения;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- отказ от предоставления услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области;
- защиту своих персональных данных при использовании их сотрудниками отделения;
- предоставление социальных услуг в объемах и сроках, указанных в ИППСУ;
- сохранение конфиденциальности информации личного характера;
- получение платных и бесплатных социальных услуг у других Поставщиков социальных услуг по отдельным договорам, заключенных с этими Поставщиками.

## **3. Обязанности получателей социальных услуг и их законных представителей**

3.1. Для приема ребенка-инвалида на социальное обслуживание в полустационарной форме законные представители обязаны предоставить следующие документы:

- заявление о предоставлении социальных услуг;
- оригиналы и копии документов законного представителя получателя социальных услуг (паспорт, СНИЛС, ИНН);
- оригиналы и копии документов получателя социальных услуг (свидетельство о рождении или паспорт, СНИЛС, ИНН, медицинский полис, справка об инвалидности, ИПРА, документ о регистрации по месту жительства);
- выписку из истории болезни получателя социальных услуг;
- решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для получения социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- справку о состоянии здоровья, выданную педиатром, с указанием результатов анализов на энтеробиоз и яйца глистов (действительна в течение трех дней со дня получения);
- иные необходимые документы.

3.2. При получении социальных услуг получатели социальных услуг и их законные представители обязаны:

- своевременно информировать об изменении документов, сведений и обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг;
- соблюдать установленный в отделении режим дня (приложение 1);
- приводить ребенка не позднее 8:45 и информировать сотрудников отделения о состоянии здоровья ребенка, о недомоганиях, имеющихся ссадинах, высыпаниях на коже, жидком стуле, рвоте и прочем.
- после перенесенного заболевания, а также отсутствия более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней), предоставлять справку о состоянии здоровья, выданную педиатром (срок действия справки не более трех дней);
- нести ответственность за принятое решение об отказе от социального обслуживания, за предоставление неполной информации об особенностях развития и здоровья получателя социальных услуг;
- предупреждать сотрудников отделения об уважительных причинах и сроках отсутствия получателя социальных услуг не позднее 08:30 дня предполагаемого посещения;

- забирать получателя социальных услуг из отделения при наличии или выявлении ухудшения его состояния здоровья (катаральных явления, явлений интоксикации, обострении хронических заболеваний, аллергических реакций);

- подтверждать особенности питания, наличие аллергических реакций у ребенка медицинским документом.

3.3. Для создания комфортных условий пребывания ребенка в отделении родитель (законный представитель) обязан обеспечить следующее:

- сменная обувь строго по размеру ноги; основное требование удобства для ребенка в процессе самообслуживания: наличие застежек-липучек или резинок на подъеме стопы;

- не менее двух комплектов смены белья;

- комплект для сна (допускается наличие пижамы);

- пакеты для хранения чистого и использованного белья;

- индивидуальная расческа;

- головной убор по сезону;

- носовой платок или влажные бумажные салфетки;

- средства личной гигиены;

- технические средства реабилитации (прогулочные коляски, ходунки и т.д.).

Одежда должна соответствовать погоде, легко одеваться и сниматься. Ребенка необходимо приводить в опрятном виде, в чистой и удобной одежде и обуви, соответствующей сезону и подходящей по размеру. Законные представители должны следить за исправностью застежек (молний), наличием пуговиц и шнурков. Обувь должна легко сниматься и одеваться. Нежелательно ношение вместо варежек перчаток.

Ребенок должен быть чистый, умытый, иметь чистый нос, уши, руки, ноги, подстриженные ногти, подстриженные и расчесанные волосы, чистое нижнее белье. Если внешний вид и одежда ребенка неопрятна, специалисты отделения вправе сделать замечание законному представителю и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

Родители (законные представители) должны ежедневно проверять на личной полке ребенка содержимое пакетов использованного белья.

3.4. Законный представитель получателя социальных услуг обязан забрать ребенка в соответствии с режимом работы отделения. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с сотрудниками отделения и договориться о способах решения данной ситуации.

Если законные представители не предупредили специалистов отделения и не забрали ребенка вовремя, то специалисты имеют право передать ребенка в дежурный отдел полиции.

Запрещается забирать получателя социальных услуг, не поставив в известность специалиста отделения, а также поручать это детям, подросткам до 18 лет и лицам в нетрезвом состоянии.

По желанию законные представители получателя социальных услуг могут написать персональную доверенность на лиц, которым доверено забирать ребенка из учреждения, которые хранятся в личном деле ребенка.

В присутствии родителя (законного представителя получателя социальных услуг) ответственность за ребенка несет родитель (законный представитель), только после его ухода ответственность ложится на сотрудников отделения.

3.5. В целях безопасности не надевать ребенку нательные украшения, в том числе крестики, цепочки, браслеты, не приносить с собой игрушки, мелкие предметы, еду.

Во избежание случаев травматизма законным представителям получателя социальных услуг необходимо проверять содержимое карманов ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить острые, режущие, колющие, стреляющие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (пуговицы, бусины, монеты, таблетки и другие лекарственные средства), давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны. **За дорогостоящие предметы сотрудники отделения ответственности не несут.**

При получении ребенком травмы, при подозрении на серьезное заболевание, при обострении хронических заболеваний информация сообщается родителям. При отсутствии

связи с родителями работники отделения имеют право самостоятельно вызывать скорую помощь.

3.6. Выдача лекарственных средств детям сотрудниками отделения не производится. Родители (законные представители) обязаны самостоятельно контролировать прием детьми лекарственных препаратов по назначению врача.

3.7. Запрещается проходить в отделение в верхней одежде и в грязной обуви, за исключением гардероба.

3.8. Законным представителям получателя социальных услуг запрещается унижать честь и достоинство чужого ребенка, применять меры психического и физического воздействия. Все вопросы, возникающие в отношении других детей, решаются со специалистами отделения.

3.9. Въезжать на своем личном автомобиле на территорию учреждения разрешено только с разрешения директора учреждения (по заявлению).

#### **4. Права сотрудников отделения**

4.1. Сотрудники отделения имеют право:

- требовать от получателей социальных услуг и их законных представителей соблюдения условий договора, правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;

- требовать от получателей социальных услуг и их законных представителей информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по договору; в случае непредставления либо неполного представления такой информации (сведений, документов) сотрудники отделения вправе приостановить исполнение своих обязательств по договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);

- предоставлять услуги в пределах установленного рабочего времени.

#### **5. Обязанности сотрудников отделения**

5.1. Сотрудники отделения обязаны:

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с ИППСУ, договором и порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти;

- обеспечивать соблюдение условий договора и прав получателей социальных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области.

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

- разъяснять получателю социальных услуг (законному представителю) последствия его отказа от социального обслуживания, при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение условий его жизнедеятельности;

- своевременно информировать получателей социальных услуг (законных представителей) в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления социальных услуг, оказываемых в соответствии с договором, а также их оплаты;

- вести учет услуг, оказанных получателям социальных услуг;

- не разглашать информацию конфиденциального характера о получателях социальных услуг, ставшую известной при исполнении должностных обязанностей;

- исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

5.2. Сотрудники отделения не вправе передавать исполнение обязательств по договору третьим лицам.

---

**Приложение 1**

к правилам внутреннего распорядка  
для получателей социальных услуг  
отделения социальной реабилитации  
детей-инвалидов утвержденным,  
приказом ГОАУСОН  
«КЦСОН ЗАТО г.Североморск»  
от 27.04.2021 № 130

**РЕЖИМ ДНЯ в ОСРДИ  
с 1 сентября по 31 мая**

<b>Время</b>	<b>Мероприятие</b>
08.00 – 08.40	Прием детей, осмотр, игры
08.40 – 08.50	Зарядка
08.50 – 09.00	Подготовка к завтраку
09.00 – 09.30	Завтрак
09.30 – 11.00	Занятия со специалистами
11.00 – 12.00	Подготовка к прогулке, прогулка
12.00 – 12.20	Возвращение с прогулки
12.20 – 12.50	Подготовка к обеду. Обед
12.50 – 15.00	Подготовка ко сну. Дневной сон
15.00 – 15.10	Постепенный подъем, гигиенические процедуры
15.10 – 15.40	Занятия со специалистами, учителями
15.40 – 16.10	Усиленный полдник
16.10 – 17.30	Занятия со специалистами, учителями, свободная игровая деятельность
17.30 – 18.00	Уход детей домой

## Приложение 2

к правилам внутреннего распорядка  
для получателей социальных услуг  
отделения социальной реабилитации  
детей-инвалидов, утвержденным  
приказом ГОАУСОН  
«КЦСОН ЗАТО г.Североморск»  
от 27.04.2021 № 130

### РЕЖИМ ДНЯ в ОСРДИ с 1 июня по 31 августа

Время	Мероприятие
09.00 – 09.15	Прием детей, осмотр. Зарядка
09.15 – 09.30	Завтрак
09.30 – 11.00	Занятия со специалистами
11.00 – 12.00	Подготовка к прогулке, прогулка
12.00 – 12.20	Возвращение с прогулки
12.20 – 12.50	Подготовка к обеду. Обед
12.50 – 15.00	Подготовка ко сну. Дневной сон
15.00 – 15.10	Постепенный подъем, гигиенические процедуры
15.10 – 15.40	Занятия со специалистами
15.40 – 16.10	Усиленный полдник
16.10 – 16.50	Занятия со специалистами, свободная игровая деятельность
16.50 – 17.00	Уход детей домой



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ  
ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ  
ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ  
ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила устанавливают порядок предоставления получателям социальных услуг отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – отделение, ОСОнД) ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск» (далее - учреждение), определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями социальных услуг и сотрудниками учреждения, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих правил.

1.2. Социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому включает в себя деятельность отделения, которая направлена на улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг при сохранении пребывания в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

1.3. Получателями социальных услуг ОСОнД являются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании на дому в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

- 1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- 2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

1.4. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа) и на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между получателем (его законным представителем) и учреждением.

1.5. Социальные услуги предоставляются гражданам в объемах, установленных стандартами социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

1.6. Социальное обслуживание на дому осуществляется сотрудниками ОСОнД в рабочие дни:

- понедельник - четверг с 9.00 до 16.45 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30)
- пятницу с 9.00 до 16.30 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30)
- суббота, воскресенье – выходные дни.

**2. Правила предоставления социальных услуг  
в форме социального обслуживания на дому**

2.1. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг бесплатно, за плату или частичную плату.

2.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним детям;

2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3) участникам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, вдовам участников Великой Отечественной войны и вдовам инвалидов Великой Отечественной войны;

4) гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

2.3. За плату или частичную плату социальные услуги предоставляются гражданам, если их среднедушевой доход, рассчитанный на дату обращения, превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

2.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

2.5. Размер платы за предоставление социальных услуг пересматривается:

- на основании заявления получателя социальных услуг при изменении состава семьи, доходов, видов и объема предоставляемых социальных услуг;

- по инициативе поставщика социальных услуг при изменении тарифов на социальные услуги и предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

2.6. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в рабочие дни в дневное время.

2.7. Взимание платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным Правительством Мурманской области.

2.8. Споры по вопросам, связанным с оплатой социальных услуг, разрешаются в установленном законодательством порядке.

2.9. По желанию граждан (или законных представителей), выраженному в письменной или электронной форме, гражданам предоставляются за плату дополнительные услуги в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом Мурманской области в сфере социального обслуживания.

Дополнительные услуги предоставляются с учетом потребности граждан на условиях полной оплаты независимо от уровня дохода и категории получателя социальных услуг.

2.10. Получатели социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, систематически нарушающие правила предоставления социальных услуг на дому, приказом руководителя поставщика социальных услуг снимаются с социального обслуживания.

2.11. Условия предоставления социальных услуг, установленные на дату обращения за их предоставлением, сохраняются на период действия договора.

### **3. Права получателей социальных услуг**

3.1. При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;

- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в составлении индивидуальных программ;
- социальное сопровождение.

3.2. Получатели социальных услуг не вправе:

- требовать от сотрудников отделения оказания социальных услуг третьим лицам (родственникам, соседям и т.д.);
- требовать оказания социальных услуг, которые не указаны в ИППСУ;
- требовать оказания социальных услуг, находясь в состоянии алкогольного опьянения, унижать достоинство сотрудников отделения.

#### **4. Обязанности получателей социальных услуг**

4.1. Получатели социальных услуг обязаны:

- своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость представленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
- создать условия для предоставления социальных услуг, предоставить тетрадь для ведения «Журнала посещений» и место для проведения расчетов, записей; журнал хранить дома;
- предоставлять сотруднику отделения денежный аванс для выполнения заказа на покупку продуктов питания, промышленных товаров, лекарств, оплату коммунальных услуг и т.д.;
- предварительно давать заказы на приобретение продуктов, промышленных товаров, выполнение других социальных услуг при последнем посещении социальным работником или по телефону в день посещения;
- расписываться в «Журнале социального обслуживания на дому» за предоставленные услуги, денежные средства, документы;
- поддерживать в квартире порядок;
- находиться дома в дни, определенные графиком посещения, об отсутствии дома в день посещения ставить в известность сотрудников отделения;
- сообщать заранее сотрудникам отделения о планируемом отъезде, а при отсутствии более 10 дней – написать заявление о приостановлении обслуживания;
- представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Мурманской области сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными Правительством Российской Федерации;
- соблюдать порядок и условия предоставления социальных услуг;
- уважительно относиться к работникам, предоставляющим социальные услуги, не допускать грубости, оскорбления в их адрес;
- информировать в письменной форме поставщика социальных услуг о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) договора;
- уведомлять в письменной форме поставщика об отказе от получения услуг,

предусмотренных настоящим договором.

## **5. Права сотрудников ОСОнд**

5.1. Сотрудники отделения при исполнении должностных обязанностей имеют право:

- требовать от получателей социальных услуг соблюдения условий договора, правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
- требовать от получателей социальных услуг информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по договору; в случае непредставления либо неполного представления такой информации (сведений, документов) сотрудники отделения вправе приостановить исполнение своих обязательств по договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);
- предоставлять услуги в пределах установленного рабочего времени;
- производить замену социальных работников, оказывающих социальные услуги;
- посещать получателей социальных услуг в соответствии с графиком посещений;
- при отсутствии получателя социальных услуг дома в день посещения по неуважительной причине или отказе от обслуживания в этот день, следующее посещение производить согласно графику посещения;
- заказанные получателем социальных услуг товары приобретать в близлежащих магазинах, торговых павильонах в радиусе 500 метров от места проживания получателя социальных услуг, вес доставляемого заказа не должен превышать 5 кг;
- не обменивать купленные по заказу граждан товары, которые обмену не подлежат, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Сотрудники не вправе передавать исполнение обязательств по договору третьим лицам.

## **6. Обязанности сотрудников ОСОнд**

6.1. Сотрудники отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров о предоставлении социальных услуг;
- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- письменно разъяснять получателю социальных услуг последствия его отказа от социального обслуживания, при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение условий его жизнедеятельности;
- своевременно информировать получателей социальных услуг в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления услуг, оказываемых в соответствии с договором, а также их оплаты;
- вести учет услуг, оказанных получателям социальных услуг;

- исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.2. Сотрудники отделения не вправе:

- применять физическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;

- передавать исполнение обязательств по договору третьим лицам.

---