

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

«22» февраля 2022г.

№ 37

Об утверждении Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг отделения социальной реабилитации детей-инвалидов

С целью улучшения условий жизнедеятельности, реабилитационных мероприятий, отдыха и досуга получателей социальных услуг, а также определения их прав, обязанностей, ответственности за возможные нарушения установленного режима, характера взаимоотношений с работниками учреждения и между собой

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг отделения социальной реабилитации детей-инвалидов (далее – Правила) и утвердить их в новой редакции (Приложение 1).
2. Заведующему отделением социальной реабилитации детей-инвалидов:
 - ознакомить с Правилами всех работников отделения;
 - ознакомить с Правилами родителей (законных представителей) получателей социальных услуг;
 - знакомить с Правилами родителей (законных представителей) вновь принимаемых на социальное обслуживание получателей социальных услуг;
 - разместить Правила на информационном стенде отделения.
3. Считать утратившими силу Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг отделения социальной реабилитации детей-инвалидов, утвержденные приказом от 27.04.2021 № 130.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

В.К. Бирюков

**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, синяках, высыпаниях на коже, жидком стуле, рвоте и прочем;
- после перенесенного заболевания, а также отсутствия более двух 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;

- о возобновлении получения социальных услуг (выходе ребенка после болезни, отпуска, реабилитационного курса и т.п.) информировать сотрудников до 16.00 в день, предшествующий дню выхода;

- 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:

- подгузники, соответствующие антропометрическим (возраст, вес, рост) показателям ребенка в количестве, необходимом для обеспечения его гигиены;

- 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 и т.п. **За сохранность и/или порчу дорогостоящих предметов 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 вызвать скорую помощь.

3.6. За личные вещи и предметы, испорченные самим ребенком, сотрудники отделения ответственности не несут.

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

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

3.9. 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.

3.10. 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, 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 (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 22.02.2022 № 37

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

Время	Мероприятие
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 22.02.2022 № 37

**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