



**Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
ГАУСО «РЦДПОВ «Солнышко»
в городском округе «город Набережные Челны»
(далее – центр)**

1. Общие положения.

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее по тексту - Правила) ГАУСО «РЦДПОВ «Солнышко» устанавливают порядок, условия приема и отчисления из центра, права и обязанности получателей социальных услуг в центре.

2. Порядок приема в центр:

2.1. При поступлении в центр с получателями социальных услуг заключаются договора о социальном обслуживании. Для этого необходимо иметь следующие документы:

- ✓ индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- ✓ документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- ✓ документ, удостоверяющий личность, статус и полномочия законного представителя,
- ✓ индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- ✓ справка о состоянии здоровья, содержащая основной и сопутствующий диагнозы (об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания);
- ✓ справка с места жительства только для получателей социальных услуг полустационарной формы социального обслуживания.

2.2. До поступления в Центр все получатели социальных услуг проходят медицинский осмотр.

2.3. Документы получателей социальных услуг, принятых в центр на стационарное социальное обслуживание, по заявлениям их законных представителей, могут находиться на временном хранении у заведующего отделением социальной адаптации учреждения на период проживания их в

учреждении. Администрация обязуется обеспечить хранение указанных документов в установленном порядке, при необходимости они могут быть выданы его законному представителю на руки.

3. Порядок предоставления социальных услуг в центре:

3.1. Размещение по комнатам осуществляется с учетом возраста, пола, состояния здоровья и личного желания проживающих.

3.2. Перевод проживающих из одной комнаты в другую осуществляется с разрешения администрации с учетом психологической совместимости получателей социальных услуг.

3.3. Питание получателей социальных услуг бесплатное, в стационарной форме социального обслуживания - пятиразовое и у 1 сопровождающего ребенка-инвалида - трехразовое, в полустационарной форме социального обслуживания - двухразовое. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией центра. Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой – в обеденном зале.

3.4. Получатели социальных услуг обеспечиваются мягким инвентарем и товарами санитарно-гигиенического назначения согласно нормативам, утвержденным Кабинетом Министров Республики Татарстан;

3.5. Распорядок дня, время предоставления социальных услуг утверждается администрацией

3.6. Сопровождающие детей лица (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период прохождения им курса реабилитации.

3.7. Свидания с родственниками и знакомыми получателей социальных услуг допускается с 8 до 10 часов утра, с 15 до 17 часов вечера в специально отведенной комнате реабилитационного центра. Посещение учреждения посторонними лицами с 17 часов вечера до 8 часов утра категорически запрещается. Посещения могут быть ограничены или запрещены в дни «карантина».

3.8. Продукты питания могут храниться в холодильниках на этажах. Продукты с просроченным сроком годности, или утратившие потребительские свойства, остатки продуктов подлежат уничтожению (в связи с опасностью для жизни и здоровья клиента, нарушения санитарных норм и правил) сотрудниками с согласия получателя социальных услуг или его законного представителя.

3.9. В ночное время входные двери закрываются на замок, свет выключается, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц, мест общего пользования.

3.10. В центре предусмотрен пропускной режим. Каждому получателю социальных услуг выдается пропуск при поступлении в Центр

Парковка личных автомобилей сотрудников и получателей социальных услуг производится за территорией центра.

4. Порядок временного выбытия из учреждения:

4.1 Временное выбытие по личным мотивам осуществляется при подаче заявления законного представителя ребенка-инвалида на имя директора центра.

4.2. При отсутствии ребёнка по уважительной причине (болезнь ребёнка или сопровождающего лица) более трёх дней предъявляется справка от врача.

4.3 В случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин получателей услуг, получивших разрешение на временное выбытие, а также в случаях самовольного выбытия из центра, администрация прерывает прохождение комплексной реабилитации выбывшего.

4.4. Получателям социальных услуг запрещено покидать территорию центра без сопровождения сотрудников учреждения или законных представителей.

5. Обязанности получателя социальных услуг:

5.1. Законным представителям, сопровождающих детей-инвалидов, запрещено курить в Центре и на территории Центра.

5.2. Запрещается детям-инвалидам и их законным представителям хранить в помещениях режущие и колющие предметы, легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, играть в азартные игры, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в верхней одежде, пользоваться электронагревательными приборами.

5.3. Своевременно информировать администрацию центра об изменении потребности в предоставлении услуг, отказе от социальных услуг.

5.4. Не допускать порчи имущества центра. В случае поломки или утери возместить стоимость имущества, принадлежащего центру.

5.5. Не допускать возникновения ситуаций, угрожающих здоровью и жизни работников центра и других получателей социальных услуг.

5.6. Не употреблять нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия унижающие человеческое достоинство.

5.7. Соблюдать график работы центра.

5.8. Соблюдать санитарно-гигиенические и противоэпидемические правила, установленные в центре.

5.9. Соблюдать и выполнять правила личной гигиены.

5.10. Соблюдать общепризнанные нормы поведения.

5.11. Производить стирку и сушку белья, чистку одежды и обуви, утюжку белья, в специально отведенных администрацией помещениях.

5.12. Соблюдать в спальнях помещений учреждения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха тишину. Покой проживающих не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами, игрой на музыкальных инструментах и т.д.

6. Хранение личных средств получателя социальных услуг:

6.1. Хранение личных средств разрешается в специально отведенном месте. (сейф на пропускном посту)

6.2. Администрация Центра не несет ответственности за сохранность имущества, денег и драгоценностей не сданных на хранение.

7. Выбытие получателя социальных услуг из Центра:

7.1. Получателю социальных услуг возвращаются документы реабилитантов и даётся справка с указанием времени пребывания в центре и медицинская выписка.

8. Обязанности поставщика услуг:

8.1. Чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

8.2. Разместить правила внутреннего распорядка на видном месте.

8.3. Ознакомить каждого получателя социальных услуг с Правилами внутреннего распорядка.

9. В случае неисполнения пунктов Правил внутреннего распорядка, администрация учреждения социального обслуживания должна в письменном виде уведомить получателя социальных услуг о возможных последствиях его действий и возможной передачи информации в органы внутренних дел и подачи исковых заявлений в суд.

Ознакомлен _____ / _____ / _____
подпись Ф.И.О. дата