



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «РРЦ ДПОВ»

С. А-В. Лечхаджиев

2019г.

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг и их законных представителей, проходящих курс реабилитации в ГБУ «РРЦ ДПОВ»

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг и их законных представителей, проходящих курс реабилитации в ГБУ «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями им. И.С.Тарамова» на 220 мест (далее - Правила) определяют внутренний распорядок в ГБУ «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями им. И.С.Тарамова» на 220 мест (далее - учреждение) для получателей социальных услуг (детей и подростков с ограниченными возможностями, их законных представителей), посетителей, а также определяют режим работы, порядок приема и выписки получателей социальных услуг из учреждения, порядок оформления документов и пребывания в учреждении.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в учреждении, разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- Законом Чеченской Республики от 30 июня 2015 года №26-РЗ "О социальном обслуживании граждан в Чеченской Республике";
- Уставом государственного бюджетного учреждения «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями им. И.С.Тарамова», утвержденным Министром труда, занятости и социального развития Чеченской Республики

1.3. Настоящие правила регламентируют внутренний распорядок для получателей социальных услуг в Учреждении в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении социальных услуг в стационарной, полустационарной формах и в форме социального обслуживания на дому.

1.4. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг и их законными представителями.

1.5 С Правилами внутреннего распорядка законные представители получателей социальных услуг знакомятся под роспись при поступлении на реабилитацию.

Правила внутреннего распорядка включают:

- режим работы учреждения;
- организацию предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- права и обязанности получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- организацию предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- права и обязанности получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- организацию предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- права и обязанности получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- правила пребывания в учреждении получателей социальных услуг;
- порядок разрешения конфликтных ситуаций;
- порядок предоставления сведений;
- ответственность за несоблюдение Правил.

II. Режим работы учреждения

2.1. Учреждение работает в круглосуточном режиме.

2.2. Работа специалистов осуществляется с 9.00 ч. до 18.00 ч. в рабочие дни.

2.3. Прием документов в регистратуре осуществляется с 9.00 ч. до 13.00 ч. и с 14.00 ч. до 17.00 ч. в рабочие дни.

2.4. В учреждении осуществляется личный прием директора учреждения (с 9.00-13.00) и заместителя директора по общим вопросам (с 14.00- 18.00) в рабочие дни.

2.5. Консультация юрисконсульта осуществляются с 14.00 ч. до 16.00 ч. в рабочие дни.

2.6. Прием специалистами учреждения ведется в рабочие дни с 09.00 до 17.00, обеденный 13.00-14.00.

III. Организация предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

3.1. Социальные услуги предоставляются детям в возрасте от 0 до 18 лет, признанными в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора предоставления социальных услуг, заключаемого между Учреждением и законным представителем получателя социальных услуг.

3.2. Для регистрации в журнале лиц обратившихся за предоставлением социальных услуг, при первичном обращении в Учреждение получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 2) документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- 3) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;
- 4) последняя выписка из медицинской карты.

3.3. Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к Приказу Минтруда ЧР от 26.12.2014г. №01-01-05/202 «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг, примерной формы договора о предоставлении социальных услуг, а также формы индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 3) федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;
- 4) индивидуальная программа реабилитации инвалида;
- 5) документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- 6) полис обязательного медицинского страхования;
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 8) последняя выписка из медицинской карты;
- 9) свидетельство о смерти родителей (по факту);
- 10) справка об эпидокружении;
- 11) общий анализ крови и мочи;
- 12) биохимический анализ крови;
- 13) кал на яйца глист;
- 14) мазок из зева на дифтерию;
- 15) заключение дермато-венеролога об отсутствии заболеваний;
- 16) бак. посев на диз. группу;
- 17) гепатиты «В», «С»;
- 18) вич;
- 19) справка от гинеколога (законного представителя);
- 20) RW (законного представителя);
- 21) вич (законного представителя);
- 22) флюорография (законный представитель)

3.4. Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

- 1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) предоставление учреждению полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

3.5. Социальные услуги предоставляются в сроки, установленные индивидуальной программой и договором о предоставлении социальных услуг, в соответствии с режимом работы ГБУ «РРЦДПОВ».

3.6. При нарушении времени предоставления социальных услуг, получателем социальных услуг, его законным представителем установленного индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в том числе при опоздании более чем на 15 минут, без уважительной причины, услуга признается неисполненной.

3.7. Получение социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания предусматривает обязательное совместное пребывание с получателем социальных услуг одного из родителей (законного представителя).

3.8. Совместное пребывание законного представителя с ребенком (детьми) осуществляется в целях обеспечения круглосуточного присмотра, ухода и сопровождения и включает в себя кормление, переодевание, санитарно-гигиеническое обслуживание, сопровождение к месту предоставления той или иной социальной услуги на территории учреждения.

3.9. Посещения получателей социальных услуг, осуществляется ежедневно с 9.00 - 19.00 в холле учреждения. В исключительных случаях, возможно посещение получателей социальных услуг в иное время по согласованию с директором или заместителем директора. Посещение получателей социальных услуг непосредственно в отделении запрещено.

3.10. В учреждение не рекомендуется приносить ценные вещи, в случае их пропажи администрация ответственности не несет.

3.11. Получателям социальных услуг, их законным представителям, посетителям следует бережно относиться к имуществу учреждения. В случае причинения ущерба любому виду имущества (уничтожение, порча, повреждение и т.д.) родители (законные представители), посетители получателей социальных услуг обязаны возместить все убытки.

3.12. В учреждении необходимо соблюдать тишину и покой.

IV. Права и обязанности получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

4.1. При получении социальных услуг в стационарной форме Получатель социальных услуг (его законный представитель) имеет 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;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- поддержание связи с семьей путем телефонных переговоров без ограничения их количества;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- получение посылок, бандеролей, передач, получение и отправление писем без ограничения их количества.

4.2. При получении социальных услуг в стационарной форме Получатель социальных услуг (его законный представитель) обязан:

- соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг;
- предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг;
- информировать в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;
- соблюдать порядок предоставления социальных услуг в стационарной форме;
- выполнять требования настоящих Правил, соблюдать распорядок дня, установленный в «ГБУ РРЦДПОВ»;
- выполнять законные требования работников Учреждения;
- бережно относиться к оборудованию и инвентарю Учреждения;
- соблюдать в помещениях Учреждения и на его территории порядок и чистоту;
- соблюдать правила личной гигиены и санитарии;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении, не совершать действий, унижающих достоинство работников Учреждения и иных получателей социальных услуг;
- не покидать территорию Учреждения;
- выполнять требования, установленные законодательством Российской Федерации, нормы и правила поведения в общественных местах;
- в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, поставить в известность работников Учреждения;
- в случае изменения контактных данных (телефон, адрес электронной почты и т.д.) поставить в известность работников Учреждения.

4.3. В случае нарушения Получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания Учреждение имеет право отказать в предоставлении социальных услуг Получателю социальных услуг.

V. Организация предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

5.1. В полустационарной форме социального обслуживания социальные услуги предоставляются отделением дневного пребывания Учреждения.

5.2. Социальные услуги предоставляются гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем.

5.3. Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет документы, указанные в п. 3.2 настоящих Правил.

5.4. Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) предоставление учреждению полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

5.5. Социальные услуги предоставляются в сроки, установленные индивидуальной программой, в соответствии с режимом работы Учреждения (в понедельник, вторник, среду, четверг, пятницу с 9.00. до 17.00.).

5.6. При нарушении времени предоставления социальных услуг, получателем социальных услуг, его законным представителем установленного индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в том числе при опоздании более чем на 15 минут, без уважительной причины, услуга признается неисполненной.

5.7. Получение социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания предусматривает обязательное совместное пребывание с получателем социальных услуг одного из родителей (законного представителя).

5.8. Совместное пребывание законного представителя с ребенком (детьми) осуществляется в целях обеспечения круглосуточного присмотра, ухода и сопровождения и включает в себя кормление, переодевание, санитарно-гигиеническое обслуживание, сопровождение к месту предоставления той или иной социальной услуги на территории учреждения.

VI. Права и обязанности получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

6.1. При получении социальных услуг в полустационарной форме Получатель социальных услуг имеет 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 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;
- обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

6.2. При получении социальных услуг в полустационарной форме Получатель социальных услуг обязан:

- соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг;
- предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг;
- информировать в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;
- соблюдать порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме;
- относиться к работникам Учреждения, предоставляющим социальные услуги, уважительно и корректно, не унижать их человеческое достоинство;
- соблюдать режим работы Учреждения;
- соблюдать в помещениях Учреждения и на его территории порядок и чистоту;
- бережно относиться к оборудованию и инвентарю Учреждения;
- выполнять требования, установленные законодательством Российской Федерации, нормы и правила поведения в общественных местах;
- уважительно относиться к другим получателям социальных услуг и работникам Учреждения;
- в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, поставить в известность работников Учреждения;
- в случае изменения контактных данных (телефон, адрес электронной почты и пл.) поставить в известность работников Учреждения.

6.3. В случае нарушения Получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, Учреждение имеет право отказать в предоставлении социальных услуг Получателю социальных услуг.

VII. Организация предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

7.1. В форме социального обслуживания на дому социальные услуги предоставляются отделением надомного обслуживания Учреждения.

7.2. Социальные услуги предоставляются гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем.

7.3. Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к Приказу Минтруда ЧР от 26.12.2014г. №01-01-05/202 «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг, примерной формы договора о предоставлении социальных услуг, а также формы индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

3) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

4) индивидуальная программа реабилитации инвалида;

5) документ, подтверждающий полномочия законного представителя;

6) полис обязательного медицинского страхования;

7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

8) последняя выписка из медицинской карты;

9) свидетельство о смерти родителей (по факту);

10) справка об эпидокружении;

7.4. Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) предоставление учреждению полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

7.5. Социальные услуги предоставляются в сроки, установленные индивидуальной программой, в соответствии с режимом работы Учреждения (в понедельник, вторник, среде, четверг, пятницу с 9.00. до 17.00.).

VIII. Права и обязанности получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

8.1. При получении социальных услуг на дому Получатель социальных услуг имеет 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 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.

8.2. При получении социальных услуг на дому Получатель социальных услуг обязан:

- соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг;
- предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг;
- информировать в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;
- соблюдать порядок предоставления социальных услуг на дому;
- относиться к работникам Учреждения, предоставляющим социальные услуги на дому, уважительно и корректно, не унижать их человеческое достоинство;
- обеспечивать доступ работников Учреждения в жилые помещения для исполнения ими служебных обязанностей;
- исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Учреждения;
- не находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных средств в период предоставления социальных услуг;
- в случае временного отсутствия в дни обслуживания поставить в известность Учреждение о факте и причинах временного отсутствия;
- обеспечивать сохранность дневника посещений;
- в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, поставить в известность работников Учреждения;
- в случае изменения контактных данных (телефон, адрес электронной почты и т.д.) поставить в известность работников Учреждения.

8.3. В случае нарушения Получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому Учреждение имеет право отказать в предоставлении социальных услуг Получателю социальных услуг.

IX. Правила пребывания в учреждении получателей социальных услуг

9.1. В учреждении не рекомендуется хранить ценные вещи, поскольку в случае их пропажи администрация учреждения ответственности не несет.

9.2. Каждый получатель социальных услуг, пребывающий в учреждении должен соблюдать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу учреждения.

9.3. Получателям социальных услуг и родителям (законным представителям), осуществляющим уход за получателями социальных услуг, строго запрещается:

- выносить пищу, столовую посуду и приборы из столовой;
- осуществлять питание вне помещения столовой;
- свободное хождение по другим спальным комнатам и помещениям учреждения.
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- проносить недозволенные и скоропортящиеся продукты (консервы, колбасные изделия, рыбные продукты, копченые изделия);
- нарушать тишину и покой в учреждении, громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;
- пользоваться служебным телефоном в личных целях;
- пользоваться служебным лифтом без сопровождения взрослых;
- стирать и сушить белье в непредназначенном для этого месте;
- играть в азартные игры;
- оставлять получателя социальных услуг без присмотра;
- использовать в учреждения и на ее территории велосипеды и самокаты;
- грязные подгузники и другие использованные средства личной гигиены бросать на пол, в унитаз, раковину, хранить в спальне;
- давать ребенку лекарственные препараты без согласования с врачом-специалистом учреждения;
- покидать учреждение без предупреждения, при необходимости покинуть учреждение, родитель (законный представитель), осуществляющий уход за получателем социальных услуг должен оповестить об этом сторожа (вахтера) и дежурную медицинскую сестру.

Х. Порядок разрешения конфликтных ситуаций

10.1. Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. №59-ФЗ.

10.2. В случае нарушения прав получателя социальных услуг, его законный представитель может обращаться с жалобой непосредственно к заведующему отделением, заместителю директора или директору учреждения.

10.3. При личном приеме ответ на обращение может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов.

10.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

10.5. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

10.6. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть

направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

10.7. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

10.8. Письменное обращение, поступившее в приемную директора, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

10.9. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию учреждения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

XI. Предоставление сведений

11.1 Сведения о состоянии здоровья получателя социальных услуг предоставляются заведующим отделением или врачом специалистом **только законным представителям в личной беседе** (ст.61 «Основ законодательства об охране здоровья граждан Российской Федерации»).

11.2 **Законным представителями** получателя социальных услуг являются родители, усыновители, опекуны, попечители, представители учреждений, на попечении которых находится получатель социальных услуг (Семейный кодекс РФ. ст.56. п.1; Федеральный закон «Об опеке и попечительстве» №48-ФЗ от 24.04.2008г.).

11.3. Сведения о состоянии здоровья получателя социальных услуг другим родственникам (в том числе бабушкам и дедушкам) предоставляются только с письменного разрешения законных представителей (Ф.И.О. граждан указываются в заявлении на реабилитацию).

XII. Ответственность

12.1. Нарушение правил внутреннего распорядка, лечебно-охранительного, санитарно-противоэпидемиологического режимов и санитарно-гигиенических норм влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

12.2. При несоблюдении получателями социальных услуг, законными представителями предписаний или настоящих Правил, учреждение в одностороннем порядке расторгнув договор предоставления социальных услуг, может отказать в дальнейшей реабилитации получателю социальных услуг, его законному представителю. Получатели социальных услуг, их законные представители, допустившие нарушение, подлежат выписке. Выбытие получателя социальных услуг, его законного представителя из учреждения оформляется приказом директора учреждения. Получатель социальных услуг, его законный представитель обязаны выбыть из учреждения в течение 24 часов с момента подписания приказа.