

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в государственном бюджетном учреждении «Курганский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»

Настоящие правила определяют внутренний распорядок для лиц, проходящих реабилитационные мероприятия в государственном бюджетном учреждении «Курганский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – Учреждение).

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг включают:

- режим работы Учреждения;
- порядок обращения за получением социальных услуг;
- порядок предоставления социальных услуг;
- права и обязанности получателей социальных услуг;
- порядок разрешения конфликтных ситуаций между Учреждением и получателями социальных услуг.

1.2. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех получателей социальных услуг и сопровождающих их лиц.

1.3. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг должны находиться в доступном для них месте.

2. Режим работы Учреждения

2.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

2.2. Формы оказания социальных услуг: стационар, полустационар и на дому.

2.3. Отделения медико-социальной реабилитации, психолого-педагогической помощи, диагностики и разработки программ социальной реабилитации, работают согласно режиму работы Учреждения и расписания занятий специалистов.

2.4. Режим дня Учреждения:

Рабочее время; пятница с 8-00 до 17-00, обед с 12.00-13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

3. Порядок обращения за получением социальных услуг

3.1. Для предоставления социальных услуг родитель (законный представитель) ребенка (далее – заявитель) подает заявление о предоставлении социальных услуг (далее – заявление).

3.2. При подаче заявления заявитель предъявляет документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя ребенка, а также согласие на обработку персональных данных.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении заявитель ставится на очередь. Очередь формируется по дате обращения заявителей и по форме социального обслуживания.

О дате начала социального обслуживания специалисты Учреждения информируют заявителя лично, либо через специалистов комплексных центров социального обслуживания по месту жительства (месту пребывания).

3.3. Решение о предоставлении социальных услуг в стационарной и полустационарной форме социального обслуживания принимается на основании следующих документов:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждающего его место жительства (место пребывания);
- 2) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- 3) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- 4) копия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида (ИПР) или копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (ИПРА);
- 5) выписка из истории развития ребенка (ф.№112/у) либо выписка из амбулаторной карты (ф.№025/у);
- 6) результат анализа соскоба на я/глист;
- 7) направление врача-специалиста с рекомендациями (при наличии);
- 8) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- 9) копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ).

При предоставлении ребенку социальных услуг в палате «Мать и дитя» лицу, сопровождающему ребенка, необходимо представить следующие документы:

- 1) результат анализа соскоба на я/глист;
- 2) справка от дерматолога;
- 3) справка от гинеколога (женщины);
- 4) результат флюорографии органов грудной клетки (сроком не более 1 года);
- 5) справка об эпидемическом окружении.

3.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются детям-инвалидам при полной утрате способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности.

Решение о предоставлении социальных услуг на дому принимается на основании следующих документов:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждающего его место жительства (место пребывания);
- 2) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- 3) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- 4) копия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида (ИПР) или копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (ИПРА);
- 5) выписка из истории развития ребенка (ф.№112/у) либо выписка из амбулаторной карты (ф.№025/у);

- 6) направление врача-специалиста с рекомендациями (при наличии);
- 7) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- 8) копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ).

3.5. Решение о предоставлении социальных услуг в Учреждении принимается директором и оформляется приказом Учреждения.

3.6. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в Учреждении в стационарной форме принимается в связи с наличием у ребенка медицинских противопоказаний, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

4. Порядок предоставления социальных услуг

4.1. Социальные услуги детям в стационарной форме социального обслуживания, в том числе обслуживание в палате «Мать и дитя», предоставляются сроком на 14 дней.

4.2. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются сроком до 45 дней.

4.3. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются сроком до 45 дней.

4.4. В соответствии с решением психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения возможно продление пребывания ребенка, либо повторное прохождение им курса реабилитации при наличии подтверждающих документов.

4.5. Прекращение предоставления социальных услуг производится решением Учреждения в следующих случаях:

- 1) подача личного письменного заявления законного представителя об отказе от предоставления социальных услуг;
- 2) нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;
- 3) нарушение соблюдения правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг и законных представителей.

4.6. Отказ законного представителя ребенка от предоставления социальных услуг освобождает Учреждение от ответственности за предоставление социального обслуживания.

5. Права и обязанности получателей социальных услуг

5.1. Получатель социальных услуг имеет право на:

- 1) совместное нахождение с законным представителем в Учреждении при проведении комплексных реабилитационных или абилитационных услуг (по согласованию);
- 2) уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения;
- 3) информацию о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации врача и педагогического работника и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему реабилитационно-диагностических мероприятий;
- 4) обоснованное обжалование применяемых методов обследования и реабилитации или абилитации;

- 5) добровольное информированное согласие получателя социальных услуг на проведение реабилитационных или абилитационных и диагностических мероприятий, в соответствии с законодательными актами;
- 6) обращение с жалобой к администрации Учреждения, а также к должностным лицам вышестоящих органов;
- 7) сохранение работниками Учреждения в тайне информации о факте его обращения за социальной помощью, состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных при его обследовании и реабилитации или абилитации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- 8) получение в доступной для него форме полной информации о состоянии своего здоровья, применяемых методах диагностики и реабилитации или абилитации, а также на выбор лиц, которым может быть передана информация о состоянии его здоровья.

5.2. Получатель социальных услуг обязан:

5.2.1. Своевременно и точно выполнять все медицинские предписания, не опаздывать на процедуры и занятия. Четко придерживаться графика расписания. В случае несвоевременной явки на занятия, занятия на другое время не переносятся.

5.2.2. В целях профилактики распространения инфекционных заболеваний, пребывание в Учреждении получателя социальных услуг с острыми респираторными, кишечными заболеваниями запрещено.

5.2.3. В случае заболевания, поездки на санаторно-курортное лечение получателя социальных услуг, во время курса реабилитации или абилитации, законные представители обязаны сообщить об этом в Учреждение.

5.2.4. Получатели социальных услуг и законные представители обязаны соблюдать в Учреждении чистоту и порядок, соблюдать санитарно-эпидемиологический режим.

5.2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения. В случае причинения ущерба любому виду имущества (уничтожения, порча, повреждение и т.д.) законные представители получателей социальных услуг обязаны возместить убытки (ст. 1064, 1082 Гражданского кодекса Российской Федерации).

5.2.6. Уважительно относиться к сотрудникам Учреждения, обращаться по имени и отчеству.

5.2.7. Создавать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье лиц, предоставляющих социальные услуги.

5.2.8. Получатели социальных услуг и законные представители обязаны соблюдать общепризнанные нормы поведения.

5.2.9. Законным представителям запрещено:

- оставлять получателя социальных услуг без присмотра (при наличии медицинских показаний);
- нарушать тишину и покой в Учреждении;
- курение и распитие спиртных напитков в Учреждении и на прилегающих территориях.

5.2.10. Получатели социальных услуг и законные представители обязаны соблюдать настоящие правила.

5.3. В палатах «Мать и дитя» запрещается:

- оставлять детей без присмотра;
- шуметь, вести громкие разговоры, в том числе по мобильному телефону;
- хранить скоропортящиеся продукты питания в палатах;
- курить в помещениях и на территории Центра;

- хранить и употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические средств;
- пользоваться бельём, подушками и одеялами свободных коек в палатах;
- выходить на улицу в сменной обуви.

6. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между

Учреждением и получателями социальных услуг

6.1. 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.

6.2. В случае конфликтных ситуаций получатель социальных услуг (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться к директору.

6.3. При личном приеме ответ на обращение, с согласия гражданина, может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ согласно поставленным в обращении вопросам в установленные законом сроки.