

# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Магаданское областное государственное бюджетное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями» (МОГБУСПН «МО центр РД и ПОВ»)

## **Правила внутреннего распорядка для получателей**

### **социальных услуг**

Настоящие правила определяют внутренний распорядок для лиц, получающих реабилитационные мероприятия в Магаданском областном государственном бюджетном учреждении социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации для детей и подростков с ограниченными возможностями», далее Учреждение, режим работы, порядок приема, порядок оформления документов, права и обязанности получателей социальных услуг и сопровождающих лиц.

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг включают:

режим работы Учреждения;

порядок приема в Учреждение;

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 работы учреждения: полустационарная в условиях кратковременного дневного пребывания детей.

2.3. В соответствии с Уставом учреждения предоставляются: социально – бытовые, социально-медицинские, социально – психологические, социально – педагогические, социально – правовые услуги детям с дефектами физического и умственного развития проживающим в городе Магадане и области. Услуги предоставляются бесплатно детям с ограниченными возможностями в возрасте 4-18 лет.

2.4. График работы Учреждения:

с понедельника по пятницу с 8:00 до 16:00;

перерыв на обед с 12:00 до 13:00.

Суббота и воскресенье выходной.

2.5. Каждый последний день месяца в соответствии с программой производственного контроля проводится генеральная уборка центра. Реабилитационные услуги в этот день не предоставляются.

2.6. При получении социальных услуг детям предоставляется бесплатно питание: в 1 смену - 2й завтрак в 10.30 и во 2 смену - полдник в 14.30.

## **3. Порядок приема в Учреждение**

3.1. Постановка получателя услуг на обслуживание осуществляется на основании Договора о предоставлении социальных услуг.

3.2. При постановке на обслуживание получателя услуг в Учреждение необходимо предоставить следующий перечень документов:

уведомление о признании получателя услуг нуждающимся в социальном обслуживании;

индивидуальную программу предоставления социальных услуг, далее ИПСУ;

свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка старше 14 лет (копия);

паспорт родителя или опекуна (копия)

копию справки об инвалидности, выданной учреждением медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);

копию индивидуальной программы реабилитации или абилитации, разработанной службой МСЭ, (для детей-инвалидов);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

для опекаемых детей: решение органов власти об установлении опеки или копию заключения органов опеки об опекунстве;

копии СНИЛС ребенка;

копия прививочного листа из ДООУ или школы (форма 63),

результаты анализов: кровь, моча, кал на яйца глистов;

амбулаторная карта ребенка;

данные флюорографии для детей старше 14 лет;

для сопровождающих законных представителей: данные флюорографии, заключения гинеколога о состоянии здоровья для женщин, прививки от коронавируса;

справку из учреждения здравоохранения об отсутствии медицинских противопоказаний к обслуживанию (об эпидемиологическом окружении);

3.3. Завершение курса реабилитации получателя услуг проводится в соответствии с договором об оказании услуг и приказом по учреждению.

#### **4. Правила пребывания получателя социальных услуг в Учреждении**

4.1. Дети, доставляются в Учреждение родителем (законным представителем). Парковка машин осуществляется у входной зоны в учреждение. Родитель с ребенком заходят в центр. На входе в учреждение проводится обработка рук родителей и детей дезинфицирующими спиртосодержащими средствами, термометрия у родителя и ребенка. При

нормальных показателях температуры и отсутствии признаков острого заболевания ребенок допускается в центр.

Прием детей при входе в центр проводится медсестрой. Дополнительно проводится опрос родителей о состоянии здоровья ребенка, заполнение необходимой документации. Прием ребенка воспитателем.

**В игровой комнате :**

Соблюдение социальной дистанции между детьми 1,5 метра. Нахождение одновременно не более 3-5чел.

Предусмотрена обработка рук ребенка антисептиком «MEDIC GEL» после завершения работ связанных с ручным трудом и при входе в игровую комнату и мытьё рук с мылом перед приемом пищи.

Отслеживание поведения ребенка, недопущение возможности грызть ногти, окружающие предметы, сосание рук, растирания глаз.

Посещение туалетной комнаты ребенком выполняется в сопровождении санитарки или воспитателя с соблюдением всех норм личной гигиены.

Исключение развлекательных массовых мероприятий.

**В кабинетах специалистов:**

На входе в кабинет обработка антисептическими средствами рук ребенка.

Проведение индивидуальных занятий с ребенком с соблюдением норм социальной дистанции.

В кабинете ЛФК проведение занятий с группой не более 2 - 4детей.

Санитарная обработка кабинетов проводится в соответствии с нормами СанПиН после каждого завершения занятия с детьми.

**С 8.00 - 8.10, 11.50 –13.00 проветривание, кварцевание помещений, подготовка к приему детей**

Прием детей II смены 1й смены с 8.10 – 8.30ч.,

Разбор детей родителями из центра с 11.30 – 11.50 часов.

**С 11.50 -13.00 часов проветривание, обработка помещений**

Прием детей II смены с 13.00 - 13.25ч.,

Разбор детей родителями из центра с 15.20 -15.40 часов. С 15.40 -16.00 часов санитарная обработка и подготовка помещений к следующему рабочему дню.

4.2. Для детей с ОВ, нуждающихся в сопровождении (при наличии медицинских показаний), родитель (законный представитель) обязан находиться со своим ребенком, сопровождать его на занятия;

4.3. В целях профилактики распространения инфекционных заболеваний, пребывание в Учреждении получателей услуг с острыми респираторными, кишечными заболеваниями запрещено.

4.4. В случае заболевания получателя услуг или в случае возникновения непредвиденных обстоятельств во время курса реабилитации, родители (законные представители) обязаны оперативно сообщить об этом в Учреждение по тел. +7 (4132)637171, +7 (4132) 601352,

4.5. В случае необходимости покинуть Учреждение, родитель (законный представитель) ставит в известность специалиста.

4.6. Учреждение не несет ответственность в случае пропажи ценных вещей.

4.7. Получатели социальных услуг обязаны:

4.7.1. Регулярно посещать Учреждение в течение реабилитационного периода, не допуская отсутствия по неуважительной причине;

4.7.2. Соблюдать в Учреждении чистоту и порядок, соблюдать санитарно-эпидемиологический режим.

4.7.3. Бережно относиться к имуществу Учреждения. В случае причинения ущерба любому виду имуществу (уничтожение, порча, повреждение и т.д.) родители (законные представители) получателя услуг обязаны возместить убытки (ст. 1064, 1082 Гражданского кодекса Российской Федерации).

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

4.8. Соблюдать общепризнанные нормы поведения.

4.9. Родителям (законным представителям), сопровождающим ребенка запрещено:

оставлять ребенка без присмотра (при наличии медицинских показаний);

нарушать тишину и покой в Учреждении;

курить и распивать спиртные напитки в Учреждении и на прилегающих территориях.

4.10. В случае возникновения внештатных ситуаций (террористический акт, пожар, наводнение и пр.) получатели услуг обязаны выполнять указания сотрудников Учреждения, при эвакуации пользоваться указателями, размещенными в Учреждении.

4.11. Получатели социальных услуг обязаны соблюдать настоящие правила.

## **5. Права получателей социальных услуг**

Получатель социальных услуг (или законный представитель) имеет право на:

бесплатное получение социальных услуг;

совместное нахождение с родителем (законным представителем) в Учреждении при проведении реабилитационных услуг при необходимости сопровождения;

консультации специалистов в период пребывания в Учреждении по вопросам: диагностики, программы реабилитационных мероприятий, результата эффективности предоставленных реабилитационных услуг, правовых услуг, режима учреждения, оформления документации и др. интересующим вопросам;

уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения;

информацию о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации специалиста и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему реабилитационно - диагностических мероприятий;

добровольное информированное согласие на проведение реабилитационных и диагностических мероприятий в соответствии с законодательными актами;

обращение с жалобой к администрации Учреждения, а также к должностным лицам вышестоящих органов;

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, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

получение в доступной для него форме полной информации о состоянии своего здоровья, применяемых методах диагностики и реабилитации, а также на выбор лиц, которым может быть передана информация о состоянии его здоровья.

## **6. Права Учреждения**

*Учреждение имеет право:*

по решению Совещания специалистов, и по окончании реабилитационного периода, а так же при невыполнении ИППСУ продлить курс реабилитации;

при несоблюдении получателем услуг настоящих правил внутреннего распорядка досрочно расторгнуть Соглашение, заключенное с ним.

## **7. Порядок разрешения конфликтных ситуаций**

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

7.2. В случае конфликтных ситуаций получатель услуг имеет право непосредственно обратиться к директору.

7.3. При личном приеме ответ на обращение, с согласия гражданина, может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в установленные законом сроки.

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