

УТВЕРЖДЕНО  
приказом центра  
от 9 января 2023 года № 68

**Правила**  
**внутреннего распорядка для получателей социальных услуг**  
**в ГКУ СО КК «Курганский реабилитационный центр»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех получателей социальных услуг.

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

**2. Режим работы Учреждения.**

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

2.2. Форма социального обслуживания: полустационарная в условиях кратковременного пребывания.

2.3. Режим работы учреждения:

Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 12-48.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.4. Личные обращения к специалистам учреждения: понедельник-четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 12-48.

выходные дни - суббота, воскресенье.

**3. Порядок приема в учреждение.**

3.1. На социальное обслуживание в учреждение принимаются дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией в справке, выдаваемой учреждениями образования в установленном порядке, дети в возрасте от 0 до 3 лет, нуждающиеся в получении услуг ранней помощи.

3.2. При оформлении детей на обслуживание в полустационарной форме (в условиях кратковременного пребывания) в организацию родители предоставляют следующие документы:

- приказ о признании гражданина, в том числе несовершеннолетнего, нуждающимся в социальном обслуживании;

- индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ);

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию справки об инвалидности, выдаваемой учреждением медико-социальной экспертизы;
- справку психолого-медико-педагогической комиссии (для детей, у которых не установлена инвалидность);
- копию индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА), разработанной службой медико-социальной экспертизы (МСЭ) (для детей-инвалидов);
- справку медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к обслуживанию (об эпидемиологическом окружении).

При оформлении детей в возрасте от 0 до 3 лет, нуждающихся в получении услуг ранней помощи, для получения услуг ранней помощи в рамках социального обслуживания в полустационарной форме (в условиях кратковременного пребывания) родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- приказ о признании гражданина, в том числе несовершеннолетнего, нуждающимся в социальном обслуживании;
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ);
- копию свидетельства о рождении.

#### **4. Противопоказания для зачисления в Учреждение.**

Противопоказаниями являются все заболевания в острой стадии и хронические заболевания в стадии декомпенсации, злокачественные новообразования в активной фазе, кахексии (плохое состояние организма, худосочие) любого происхождения, острые инфекционные заболевания, склонность к наркотической, токсической и другим видам зависимости, педикулез.

#### **5. Правила пребывания в Учреждении.**

5.1. Получатели социальных услуг посещают Учреждение в удобное для них время в две смены:

- первая смена: с 8.00 ч. до 12.00 ч.;
- вторая смена с 13.00 ч. до 17.00 ч – понедельник – четверг;
- вторая смена с 13.00 ч. до 16.00 ч - пятница.

5.2. Родитель (законный представитель) обязан сопровождать своего ребенка во время проведения абилитационных и реабилитационных мероприятий.

5.3. При посещении учреждения, использовать бахилы или сменную обувь.

5.4. В случае заболевания, поездки на санаторно-курортное лечение получателя социальных услуг, во время нахождения на социальном обслуживании в Учреждении родители (законные представители) обязаны сообщить об этом по тел.: 8 (86147) 2-55-03 (заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе - Спесивцева Светлана Петровна); 8 (86147) 2-39-05 (заведующий отделением диагностики и разработки планов социальной реабилитации – Возжаева Ирина Юрьевна).

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

5.6. Получатели социальных услуг **обязаны:**

- при посещении учреждения носить средства индивидуальной защиты органов дыхания: медицинские маски (одноразовые, многоразовые), респираторы и иные их заменяющие;

- соблюдать социальную дистанцию от 1,5 до 2 метров;

- соблюдать чистоту и порядок в помещениях учреждения и на прилегающей территории, санитарно-эпидемиологический режим;

- бережно относиться к имуществу учреждения, в случае причинения вреда любому виду имущества (уничтожение, порча, повреждение и т.д.) законные представители обязаны возместить убытки;

- уважительно относиться к сотрудникам учреждения, обращаться по имени и отчеству;

- соблюдать общепринятые нормы поведения.

5.7. Получателям социальных услуг **запрещено:**

- оставлять ребенка без присмотра, не сообщив специалисту учреждения;

- проносить на территорию учреждения легковоспламеняющиеся, взрывоопасные вещества, холодное, огнестрельное и газовое оружие;

- приходить в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, распивать спиртные напитки, курить на территории учреждения.

## **6. Права получателей социальных услуг.**

При получении социальных услуг получатели **имеют право на:**

- выбор поставщика социальных услуг и формы обслуживания в порядке, установленном органами социальной защиты населения Краснодарского края;

- информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг поставщиками;

- уважительное и гуманное отношение со стороны поставщика социальных услуг;

- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной поставщику социальных услуг при оказании социальных услуг; эта информация является профессиональной тайной, за разглашение которой виновные должны нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- защиту своих законных прав и интересов, в том числе в судебном порядке;

- отказ от социального обслуживания, если это не противоречит интересам несовершеннолетнего.

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

7.1. Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006

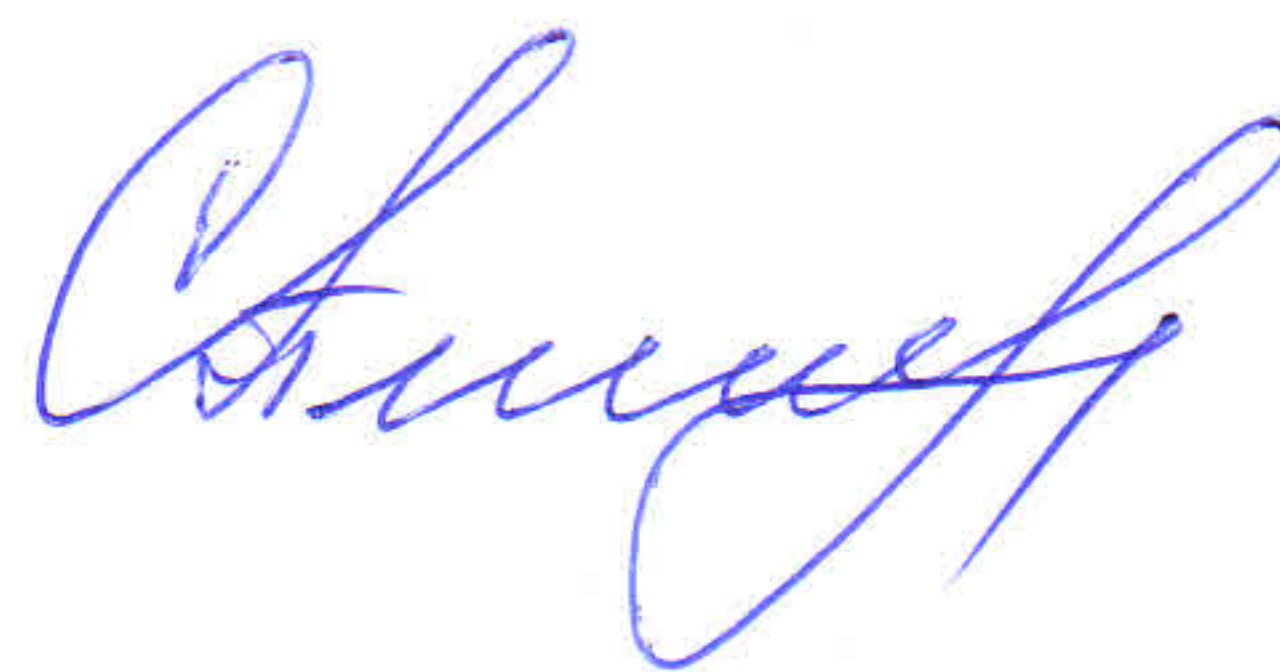
года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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.

Заместитель директора по  
воспитательной и  
реабилитационной работе



С.П. Спесивцева