

Утверждаю

Директор ГБСУ СО ССЗН РМ

«Потьминский детский
дом-интернат для умственно
отсталых детей»

Д.А. Макаров

Правила

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания системы социальной защиты населения Республики Мордовия «Потьминский детский дом – интернат для умственно отсталых детей»

Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в ГБСУ СОСЗН РМ «Потьминский детский дом – интернат для умственно отсталых детей» разработаны в соответствии с Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, другими нормативно правовыми актами.

1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в ГБСУ СОСЗН РМ «Потьминский детский дом – интернат для умственно отсталых детей» является путевка, выданная Министерством социальной защиты населения Республики Мордовия, выданная на основании индивидуальной программы с приложением следующих документов:
 - заявления о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания;
 - документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт; свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста);

- пенсионного удостоверения;
- страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- медицинской карты гражданина установленного образца, оформляемой лечебно-профилактическим учреждением по месту жительства;
- справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности;
- решение психолого-медико-педагогической комиссии с указанием полного диагноза в соответствии с международной классификации болезней (МКБ-10) и рекомендацией типа стационарной организации социального обслуживания;
- индивидуальная карта развития ребенка;
- выписка из истории развития с указанием проведенных профилактических прививок;
- результаты бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, реакцию Вассермана;
- решения органа опеки и попечительства о направлении несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, на стационарное обслуживание в стационарную организацию социального обслуживания;
- документов, подтверждающих наличие обстоятельств, предусмотренных частью первой статьи 15 Федерального закона, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина (при наличии).

2. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям социальных услуг за плату, за исключением получателей социальных услуг, которым социальные услуги предоставляются бесплатно в соответствии с Федеральным законом, а также иным категориям граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно в соответствии с постановлением Правительства Республики Мордовия.

2.1. В течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщик социальных услуг заключает с гражданином или его законным представителем договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в соответствии с примерной формой, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания.

2.2. Организационную работу по заключению, изменению и расторжению договоров о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляет ответственный за подготовку договора работник поставщика социальных услуг, на которого в соответствии с его должностными обязанностями возложена такая работа.

2.3 Договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания составляется в двух экземплярах. Подготовленные и надлежащим образом оформленные два экземпляра договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания подписываются гражданином (законным представителем) и руководителем поставщика социальных услуг или уполномоченным им лицом, заверяется печатью и регистрируется (с указанием номера и даты регистрации).

2.4 Один экземпляр договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания передается ответственным за подготовку договора работником гражданину (законному представителю), второй экземпляр хранится поставщиком социальных услуг у ответственного за подготовку договора работника.

Для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания психоневрологического типа для получателей социальных услуг старше 18-ти лет дополнительно предоставляются следующие документы:

- решение суда о признании лица недееспособным, либо заключение врача-психиатра об отсутствии оснований для постановки вопроса перед судом о признании лица недееспособным;
- решение органа опеки и попечительства о направлении недееспособного гражданина в организацию социального обслуживания психоневрологического типа.

2.5. Изменение размера платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в связи с изменением среднедушевого дохода получателя социальных услуг осуществляется без письменного соглашения сторон. При этом поставщик социальных услуг в

течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения письменно уведомляет получателя социальных услуг (его законного представителя) об изменении размера ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

2.6. В случае отказа получателя социальных услуг (его законного представителя) от подписания дополнительного соглашения об изменении условий договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в том числе изменения размера платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в связи с индексацией размера пенсии, данный договор подлежит расторжению в течение 5 рабочих дней со дня получения такого отказа.

Права получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- 3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) участие в составлении индивидуальных программ;
- 7) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

8) свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

9) социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ.

Обязанности получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг обязаны:

- 1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- 2) своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг.
- 4) соблюдать распорядок дня в Учреждении;
- 5) уважительно относиться к друг другу и обслуживающему персоналу;
- 6) не покидать территорию Учреждения без уведомления обслуживающего персонала;
- 7) не приносить и не распивать спиртные напитки;
- 8) курить, в строго отведенных местах для курения;
- 9) не приносить в учреждение вещи, продукты питания, инвентарь без согласования с обслуживающим персоналом и руководством Учреждения;
- 10) соблюдать правила личной гигиены;
- 11) содержать в чистоте личные вещи, обувь, одежду, бережно относиться к имуществу Учреждения;

12) строго соблюдать правила пожарной безопасности, не пользоваться открытым огнем в помещениях, электрическими плитками, кипятильниками и т.д.

13) бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;

14) экономно расходовать электроэнергию и воду;

15) обеспечить возможность осмотра жилого помещения администрацией учреждения с целью контроля за соблюдением Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.

Получателям социальных услуг запрещается:

- самовольно переселяться из одного помещения в другое;
- самовольно переносить инвентарь из одного помещения в другое;
- самостоятельно производить переделку электропроводки и ремонт электросети;
- самовольно устанавливать холодильники и стиральные машины;
- использовать в жилом помещении электрические нагреватели и электрические плитки;
- включать телевизоры, магнитофоны, радио с громкостью, превосходящей слышимость в пределах комнаты;
- использовать неисправные электрические приборы;
- готовить пищу в занимаемом жилом помещении;
- хранить, применять и распространять легковоспламеняющиеся вещества;
- выбрасывать из окон мусор и посторонние предметы, засорять и захламлять мусором и бытовыми отходами места общего пользования;
- проходить в общежитие и находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, потреблять (распивать), распространять и хранить спиртные напитки;
- содержать домашних животных;
- устанавливать дополнительные замки на входную дверь жилого помещения, переделывать или заменять замки без разрешения администрации общежития;
- самовольно устанавливать антенны индивидуального пользования на окна, фасады и крышу здания;
- использовать в жилом помещении источники открытого огня.

Права поставщиков социальных услуг

Поставщики социальных услуг имеют право:

- 1) запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- 2) отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а также в случае, предусмотренном частью 3 статьи 18 настоящего Федерального закона.

Обязанности поставщиков социальных услуг

Поставщики социальных услуг обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Республики Мордовия;
- 2) предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;
- 3) предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг;
- 4) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

- 5) осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ;
- 8) обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- 9) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;
- 10) обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное время.
- 11) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- 12) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

Распорядок дня
в группе дошкольного обучения

7.00-8.00	Подъем. Утренний туалет. Зарядка
8.00-9.00	Завтрак
9.00-11.00	Занятия по плану воспитательной работы
11.00-13.00	Индивидуальные занятия. Прогулка
13.00-14.00	Подготовка к обеду. Обед
14.00-16.00	Подготовка ко сну. Дневной сон
16.00-17.00	Подъем после дневного сна. Полдник
17.00-19.00	Игры. Занятия по интересам
19.00-19.30	Ужин
19.30-20.30	Чтение сказок
20.30-21.00	Подготовка ко сну. Сон

Распорядок дня
в группе VIIIго года обучения

7.00-8.00	Подъем. Утренний туалет. Зарядка
8.00-9.00	Завтрак
9.00-13.00	Учебная деятельность.
13.00-14.00	Подготовка к обеду. Обед
14.00-16.00	Занятия по подгруппам.
16.00-16.30	Полдник.
16.30-17.30	Прогулка.
17.30-19.00	Свободная деятельность.
19.00-20.00	Ужин
20.00-20.30	Чтение художественной литературы.
20.30-21.00	Вечерний туалет. Ночной сон.

Распорядок дня
в группе трудового обучения

7.00-8.00	Подъем. Утренний туалет. Зарядка.
8.00-9.00	Завтрак.
9.00-13.00	Занятия по плану воспитательной работы.
13.00-14.00	Обед.
14.00-15.00	Прогулка.
15.00-16.00	Занятия по интересам.
16.00-16.30	Полдник.
16.30-17.30	Игровая деятельность (занятия)
17.30-19.00	Свободная деятельность.
19.00-20.00	Подготовка к ужину. Ужин.
20.00-20.30	Чтение художественной литературы.
20.30-21.00	Вечерний туалет. Ночной сон.

Распорядок дня
отделения милосердия

7.00-8.00	Подъем. Утренний туалет.
8.00-9.00	Завтрак.
9.00-9.00	Туалет кожи после завтрака.
9.30-13.00	Медицинские процедуры. Массаж. Прогулка. Коррекционные занятия.
13.00-14.00	Подготовка к обеду. Обед.
14.00-14.30	Туалет кожи после обеда.
14.30-15.30	Сон.
15.30-16.30	Прогулка. Коррекционные занятия.
16.30-17.00	Полдник.
17.00-17.30	Туалет кожи после полдника.

17.30-19.00	Медицинские процедуры. Прогулка. Прослушивание музыки.
19.00-20.00	Подготовка к ужину. Ужин.
20.00-21.00	Вечерний туалет. Подготовка ко сну. Сон.

Распорядок дня

в отделении социальной адаптации для инвалидов молодого возраста

7.00-8.00	Подъем. Утренний туалет. Зарядка.
8.00-9.00	Завтрак.
9.00-11.00	Трудовая деятельность.
11.00-13.00	Индивидуальные и групповые занятия.
13.00-14.00	Обед.
14.00-16.00	Прогулка.
16.00-16.30	Полдник.
16.30-19.00	Досуг.
19.00-20.00	Подготовка к ужину. Ужин.
20.00-21.30	Свободная деятельность.
21.30-22.00	Вечерний туалет. Ночной сон.

Ответственность за нарушение правил

За нарушение Правил к получателям социальных услуг по представлению администрации учреждения могут быть применены меры воздействия в соответствии с действующим законодательством РФ и РМ.

В случае нанесения ущерба имуществу, инженерным и коммунальным сетям получатели социальных услуг обязаны возместить причиненный ущерб.

С правилами внутреннего
распорядка ознакомлен(а)
