

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор КГБУСО
«Краевой реабилитационный
центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями «Добродея»
Н.М. Рябцева

Правила внутреннего распорядка (для клиентов и их законных представителей)

Настоящие Правила определяют внутренний распорядок для лиц, являющихся получателями социальных услуг в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Краевой реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Добродея» (далее- Учреждение), режим работы, порядок приема и содержания, порядок оформления документов, права и обязанности клиентов и сопровождающих лиц.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для клиентов включают:

- режим работы учреждения;
- порядок приема и содержания клиентов в учреждении;
- права и обязанности клиентов;
- порядок разрешения конфликтных ситуаций между учреждением и клиентами;

1.2. Правила внутреннего распорядка обязательны для клиентов и сопровождающих их лиц.

1.3. Правила внутреннего распорядка для клиентов должны находиться в доступном для них месте.

2. Режим работы учреждения

2.1. Во время пребывания детей учреждение работает круглосуточно, между специализированными сменами с 9-00 до 18.00.

2.2. Режим дня см.(Приложение 1)

3. Порядок приема и содержания клиентов Центра.

3.1. Поступление клиента на реабилитацию осуществляется в соответствии с Положением «О порядке приема и содержания детей в КГБУСО «Краевой реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Добродея».

3.2. На реабилитацию в Центр принимаются дети и подростки от 0 до 18 лет с отклонениями в физическом и умственном развитии, нуждающиеся по состоянию здоровья в медико-социальной, психолого-педагогической реабилитации.

3.3. Противопоказаниями для социального обслуживания детей и подростков с ограниченными возможностями являются: все заболевания в острой стадии и хронические заболевания в стадии обострения, злокачественные новообразования в активной форме; кахексии любого происхождения, острые инфекционные заболевания, бациллоносительство.

3.4. Социальные услуги детям-инвалидам оказываются бесплатно.

3.2. При поступлении клиента на реабилитацию необходимо представить следующий перечень документов:

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг, ИПР, копия МСЭ
- копия свидетельства о рождении ребенка, копия СНИЛС
- копия страхового медицинского полиса
- амбулаторная карта или история развития ребенка;
- прививочный сертификат

≡ Анализы:

- общий анализ крови
- общий анализ мочи
- кал на я/г
- анализ на диз. группу, сальмонеллез
- анализ из зева и носа на дифтерийную палочку- VL
- кровь на RW с 12 лет

Для сопровождающих (в рамках организации заезда «Мать и дитя»):

1. Дерматолог
2. Фтизиатр
3. Гинеколог
4. Анализ кала я/г
5. Анализ на диз. группу
6. Анализ крови на RW
7. Флюорография
8. Анализ из зева и носа на дифтерийную палочку- VL
9. Обязательно родителям при себе иметь паспорт, ИНН, СНИЛС.

3.3. При поступлении в учреждение:

- проводится первичная беседа клиента со специалистами учреждения.
- клиенту (ребенку) проводятся антропометрические измерения старшей медицинской сестрой;
- с законным представителем заполняется договор с учреждением;

4. Правила пребывания клиента, законного представителя в отделении.

4.1. Размещение по жилым комнатам осуществляется с учётом возраста, пола, состояния здоровья клиентов.

4.2. Клиентам предоставляются: жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем; постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для реабилитационных центров;

4.3. Клиентам предоставляется пятиразовое питание.

4.4. Клиенты обязаны бережно относиться к имуществу и оборудованию Центра, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, своевременно информировать администрацию учреждения об утере или пропаже имущества и оборудования Центра. В случае причинения ущерба любому виду имуществу (уничтожения, порча, повреждение и т.д.) законные представители клиента обязаны возместить все убытки (ст. 1064, 1082 Гражданского кодекса Российской Федерации)

4.5. В Учреждении запрещается хранить ценные вещи, поскольку в случае их пропажи администрация учреждения ответственности не несет.

4.6. Клиенты и законные представители обязаны соблюдать правила приема передач и хранения вещей в Учреждении, распорядок дня в, соблюдать чистоту и порядок в помещениях учреждения, соблюдать санитарно-эпидемиологический режим.

5. Права клиентов

Клиент имеет право:

- а) на уважительное и гуманное отношение;
- б) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах услуг, которые будут оказаны заказчику в соответствии с индивидуальной программой, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, их стоимости для заказчика;
- в) на отказ от предоставления услуг;
- г) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством РФ;
- д) на обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- е) на свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

- ж) на защиту своих персональных данных при исполнении их исполнителем;
- з) на сохранность личных вещей заказчика при нахождении у исполнителя;
- и) потребовать расторжение договора при нарушении Исполнителем условий договора.

6. Правила хранения вещей:

6.1. Вещи, разрешенные для хранения в отделении:

- предметы ухода (зубная щетка, зубная паста, мыло, расческа, туалетная бумага, салфетки, подгузники);
- одежда;
- игрушки моющиеся, настольные игры, карандаши, бумага, фломастеры, книги;

6.2. Запрещенные продукты и вещи:

- газированные напитки;
- колбасные и мясные изделия;
- икра, соленая рыба, морепродукты;
- грибы, ягоды;
- мороженое, торты, пирожные;
- алкогольная продукция, табачные изделия;
- острые предметы: ножи, ножницы, иглы, спицы, вилки;
- электрочайники, кипятильники.

6.3. С учетом характера заболевания для клиента могут быть предусмотрены ограничения в питании, поэтому все вопросы диеты необходимо согласовать с врачом- педиатром.

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 02.05.2006г. №59-ФЗ.

7.2. В случае конфликтных ситуаций клиент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться к директору или к заместителю директора по реабилитации.

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, законному представителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

7.5. В спорных случаях законный представитель имеет право обращаться к учредителю Центра (Главтрудсоцзащита).