**Приложение 2 к пр.№94-осн. от 28.12.2021г.**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

**ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**В ПОЛУСТАЦИОНАРНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

**РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ С ОВЗ**

**ГУ ТО СРЦН № 5**

1. **Общие положения**
	1. Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг полустационарного отделения реабилитации детей с ОВЗ (далее - Отделение) ГУТО СРЦН № 5 (далее – Учреждение).
	2. Настоящие правила определяют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями социальных услуг и сотрудниками Отделения в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении данных услуг.
	3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг и их законными представителям.
	4. Настоящие правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

 - Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах

 социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

 - Уставом учреждения;

 - Положением о полустационарном отделении реабилитации детей с ОВЗ

* 1. Настоящие правила размещаются на официальных стендах и сайте Учреждения, получатели социальных услуг Отделения должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.
	2. Настоящие Правила утверждаются директором Учреждения.
	3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Отделения.
	4. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется директором Учреждения на основании приказа директора Учреждения.
	5. Правила внутреннего распорядка включают:

- график работы отделения;

- права получателей социальных услуг;

- обязанности получателей социальных услуг;

- ответственность получателей социальных услуг.

1. **График работы полустационарного отделения**

 **реабилитации детей с ОВЗ**

* 1. Прием специалистами Отделения ведется согласно следующему графику:

|  |  |
| --- | --- |
| ПонедельникВторникСредаЧетвергПятница | с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 12.48 |
| СубботаВоскресенье | выходной |

1. **Права получателей социальных услуг**
	1. При получении социальных услуг Получатель социальных услуг имеет право на:
		1. Уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Учреждения.
		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. Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг.
		5. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		6. Обеспечение условий пребывания в помещениях Учреждения, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.
		7. Участие в составлении индивидуальных программ предоставления социальных услуг.
		8. Социальное сопровождение (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам).
		9. Информирование заведующего Отделением, руководителей Учреждения о нарушении договорных обязательств или некорректном поведении, допущенном сотрудниками Учреждения по отношении к нему при оказании социальных услуг.

 3.1.10. Отказ от предоставления социальных услуг.

3.2. Получатель социальных услуг может письменно обратиться к поставщику

 социальных услуг. В этом случае письменное обращение, поступившее в

 приёмную директора, рассматривается в течение 30 дней со дня его

 регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

3.3. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию

 учреждения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

1. **Обязанности получателей социальных услуг**
	1. При получении социальных услуг Получатель (законный представитель получателя) социальных услуг обязан:
		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, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг.
		3. Соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг.
		4. Уважительно и корректно относиться к сотрудникам Отделения, соблюдая общепринятые нормы поведения.
		5. Исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Учреждения.
		6. Соблюдать правила внутреннего распорядка, режим дня Учреждения.
		7. Соблюдать чистоту и порядок в кабинетах и местах общего пользования.
		8. Бережно относиться к имуществу, мебели и оборудованию, находящемуся в Отделении.
		9. Выполнять указания работников Учреждения при эвакуации в случае возникновения внештатных ситуаций (пожар, террористический акт и прочее).

4.2. Получателям социальных услуг запрещено:

4.2.1. Курить, употреблять алкогольные напитки, наркотические

 вещества на территории Учреждения.

4.2.2. Употреблять нецензурные выражения, применять физическое

 насилие и другие действия, унижающие честь и достоинство

 сотрудников Учреждения, других получателей социальных услуг.

1. **Ответственность получателей социальных услуг**
	1. Получатели социальных услуг несут ответственность за соблюдение настоящих Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг отделения помощи семье и детям.
	2. Получателям социальных услуг, нарушившим настоящие Правила, может быть отказано в предоставлении социального обслуживания.