


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ГКУ СО КК
«Крымский КЦРИ»


О.Г. Соколова
09.01. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО КК
«Крымский КЦРИ»


Л.В. Шингарей
09.01. 2023 г.



**Правила
внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в
государственном казенном учреждении социального обслуживания
Краснодарского края «Крымский комплексный центр реабилитации
инвалидов»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Крымский комплексный центр реабилитации инвалидов» (далее – Центр).

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в Центре в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении данных социальных услуг в полустационарной форме.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Уставом Центра;
- Положением об отделениях.

Правила распространяются на всех граждан, получающих социальные услуги в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Крымский комплексный центр реабилитации инвалидов» (далее – Учреждение).

2. Права и обязанности получателей социальных услуг

2.1. Получатель социальных услуг имеет право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;

- 2) получение 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 так же 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) обеспечение условий пребывания в учреждении, соответствующем санитарно-гигиеническим требованиям;

2.2. Получатель социальных услуг обязан:

- 1) соблюдать данные правила и порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме;
- 2) посещать учреждение с целью получения социальных услуг в строгом соответствии с индивидуальной картой в отведенное для него время;
- 3) соблюдать общепринятые нормы поведения;
- 4) проявлять к сотрудникам и другим получателям социальных услуг уважение, тактичность, понимание, корректно высказывать свое мнение, не унижать их честь и достоинство, не употреблять нецензурную брань, не повышать тональность голоса, не применять другие действия, унижающие человеческое достоинство;
- 5) посещать мероприятие (медицинские процедуры, занятия, досуг, и т.д.), запланированное согласно индивидуальной программе получателя социальных услуг (ИППСУ);
- 6) вести себя уважительно и корректно при проведении сотрудниками Центра какого-либо мероприятия, соблюдая, по требованию сотрудника, тишину; выполнять все требования сотрудника; соблюдать условия проведения мероприятия; приходить на мероприятие не ранее, чем за 10 минут до его начала, уходить с мероприятия по времени его окончания; не покидать мероприятие без уважительной причины;
- 7) соблюдать в помещениях Центра и на его территории порядок и чистоту, выбрасывать мусор в урны;
- 8) бережно относиться к компьютерной и иной технике, мебели, оборудованию и инвентарю Центра;
- 9) при входе в помещения Центра соблюдать чистоту обуви, предварительно очистив ее от грязи, а также иметь при себе чистую сменную обувь (при необходимости занятий физическими упражнениями);
- 10) соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, санитарно-гигиенические правила;

- 11) в случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников Центра, при эвакуации пользоваться размещенными в Центре указателями;
- 12) в случае причинения ущерба имуществу Центра, возместить в полном объеме ущерб, причиненный по вине получателя социальных услуг;
- 13) соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату;
- 14) предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- 15) своевременно информировать Центр об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- 16) информировать в письменной форме Центр об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;
- 17) в случае проявления заболеваний, требующих лечения в специализированных организациях здравоохранения, поставить в известность работников Центра заранее.

3. Заключительные положения

3.1. В случае нарушения получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг Центр имеет право отказать в предоставлении данных услуг получателю социальных услуг.

3.2. При возникновении конфликтных ситуаций между получателями социальных услуг (проявление неуважения, бестактность, при некорректном высказывании своего мнения, при унижении чести и достоинства человека, при употреблении нецензурной брани, при применении физического насилия и других действий, унижающих человеческое достоинство), сотрудники Центра могут по своему усмотрению принять решение о том, чтобы лицо, по вине которого произошел конфликт, было отстранено от посещения Центра. Окончательное решение по вышеуказанной ситуации принимает директор Центра.

3.3. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется на основании приказа директора Центра.

3.4. Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания, получатель социальных услуг имеет право обратиться:

к юрисконсульту – 8(86131)4-37-77;

к заведующему отделением – 8(86131)4-37-77, 4-39-67;

к директору Центра – 8(86131)4-65-32.

4. Режим работы Центра:

Продолжительность ежедневной работы:

- в обычный рабочий день – 8 часов 00 минут
- накануне выходных дней (пятница) – 7 часов 30 минут
- накануне нерабочих праздничных дней – 4 часа 30 минут

Продолжительность перерывов:

- в обычный рабочий день – 50 минут
- накануне выходных дней – 40 минут

Начало работы – 8 часов 00 минут

Окончание работы:

- в обычный рабочий день – 17 часов 00 минут
- накануне выходных дней – 16 часов 00 минут
- накануне нерабочих праздничных дней – 12 часов 30 минут