



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ

«КЦСОН Байкаловского района»

С.В.Кузеванова

«28»

07

2022г

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА В СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕНИИ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Внутренний распорядок в Социально-реабилитационном отделении (далее-СРО) определяется: Областным законом №108-ОЗ РФ « О социальном обслуживании граждан в Свердловской области», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания.

1.2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются Администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав.

### **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ГРАЖДАН ИЗ СРО**

2.1. прием в СРО производится на основании заявления гражданина (или его законного представителя) на имя руководителя Учреждения;

2.2. к заявлению должны прилагаться следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- справка о размере получаемой пенсии, в том числе с учетом надбавок;
- справки о других доходах, получаемых социальных пособиях и компенсациях;
- справки с места жительства с указанием состава семьи;
- справки о доходах каждого члена семьи;
- заключение лечебно-профилактического учреждения здравоохранения о состоянии здоровья и отсутствии у заявителя противопоказаний к социальному обслуживанию;

2.3. противопоказаниями к зачислению граждан в СРО являются психические заболевания в стадии обострения, хронический алкоголизм, венерические, карантинные инфекционные заболевания, бактерионосительство. Активные формы туберкулеза и иные тяжелые заболевания, требующие лечения в учреждениях здравоохранения, а также полная утрата возможности самообслуживания.

2.4. снятие граждан с социального обслуживания производится на основании личного заявления гражданина или его представителя; истечение сроков обслуживания; выявление медицинских противопоказаний;

нарушение договорных условий оплаты за обслуживание; нарушение правил внутреннего распорядка, без письменного согласия, обслуживаемого гражданина.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН, НАХОДЯЩИХСЯ В СРО**

#### **3.1. Обязанности:**

- соблюдать и поддерживать чистоту и порядок в комнатах и других помещениях;
- соблюдать правила личной гигиены;
- соблюдать режим дня;
- беречь имущество и инвентарь учреждения;
- не курить в отделении и на территории СРО;
- уважать труд обслуживающего персонала, обращаться вежливо;
- уважительно относиться к проживающим;
- в отделении ходить в сменной обуви;
- не находиться в состоянии алкогольного опьянения;
- не выражаться нецензурными словами;
- не распивать спиртные напитки в отделении и на территории СРО.

### **4. ПРАВА ГРАЖДАН, НАХОДЯЩИХСЯ В СРО**

#### **4.1. Права:**

- право на социальное обслуживание в СРО имеют граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды полностью или частично сохранившие способность к самообслуживанию и временно нуждающиеся в уходе, а также из их числа, проживающие в семьях, члены которых по объективным причинам (болезнь, убытие в командировку или отпуск и т.д) временно не могут осуществить за ними уход;
- уважительное и гуманное отношение со стороны работников СРО;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику СРО;
- право на прием посетителей в установленное для этого время;
- право на обращение к руководству и работникам СРО с предложениями, жалобами, а также за консультациями
- право на пользование собственной одеждой, обувью и предметами личной гигиены;

### **5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

#### **5.1. Обязанности:**

- заключить с гражданами или их законными представителями договоры установленной формы, определяющие виды и объем предоставляемых услуг, сроки, порядок и размер оплаты, ответственность сторон;
- предоставление гражданам жилого помещения, отдельного койко-места, мебели, постельных принадлежностей на весь срок пребывания;



- размещение граждан по жилым комнатам с учетом пола, возраста и состояния здоровья;
- ознакомить граждан, находящихся в СРО, с перечнем и содержанием предоставляемых социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также правилами внутреннего распорядка в учреждении;
- обеспечить получателей социальных услуг возможностью свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время.

## **6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **6.1.Права:**

- требовать от граждан, находящихся в СРО, соблюдения Правил внутреннего распорядка
- администрация вправе за нарушение правил внутреннего распорядка досрочно выписать граждан из СРО;
- администрация вправе при досрочном выбытии граждан из СРО деньги за неиспользованный срок пребывания не возвращать;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми гражданами, находящимися в СРО.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

7.1.Граждане несут ответственность за неисполнение правил внутреннего распорядка. В случае существенного нарушения правил внутреннего распорядка Администрация может расторгнуть Договор «О предоставлении социальных услуг» в одностороннем порядке.