**«УТВЕРЖДАЮ»**

 **ГАУ СО СОЦ «Лазурный»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Овчинников**

 **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021**

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

**ГАУ СО СОЦ «ЛАЗУРНЫЙ»**

**ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ**

**УСЛУГ**

**2021г.**

**I Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка ГАУ СО СОЦ «Лазурный (поставщика социальных услуг) для получателей социальных услуг (далее - Правила) имеют целью регулирование отношений внутри Государственного автономного учреждения Саратовской области «Социально-оздоровительный центр «Лазурный» (далее Учреждение) с получателями социальных услуг, установление распорядка, укрепление дисциплины на территории Учреждения, обеспечение высокого качества услуг и работ, сохранения материально-технической базы.

1.2. Правила обязательны для исполнения всех клиентов Учреждения.

1.3. Правила должны соответствовать действующему трудовому законодательству.

**II. Порядок приема в Учреждение**

2.1. Гражданин, в момент прибытия в Учреждение на территорию проходит через контрольно-пропускной пункт, предъявляя документы, удостоверяющие личность.

2.2. Исключение составляют организованные группы несовершеннолетних отдыхающих во главе с сопровождающим, имеющим документы на каждого члена группы.

2.3. Въезд на территорию на автотранспорте разрешен только в периоды «заезд-выезд» малобильным группам получателей социальных услуг.

2.4. **По прибытии в Центр следует предъявить:**

* копию документа, удостоверяющего личность;
* копию полиса обязательного медицинского страхования;
* путевку;
* медицинскую справку ф. № 079/у, в санаторно – оздоровительные смены Ф № 076;

***в том числе:***

* справку от дерматолога,
* результаты соскоба на я/глист,
* сведения о прививках (последнее ревакцинации и Манту за три года),
* сведения об эпидемическом окружении по месту проживания,
* результаты флюорографии для детей старше 15 лет,
* результаты анализа крови на RW для детей старше 12 лет.

**Родителям, сопровождающим детей, получившим путевку в отделение «Мать и дитя» необходимо иметь документы:**

* копию паспорта;
* копию полиса обязательного медицинского страхования;
* результаты флюорографии,
* результаты анализа крови на RW,
* справку от дерматолога,
* результаты соскоба на я/глист,
* сведения об эпидемическом окружении по месту проживания.

**Получателям социальных услуг с собой необходимо взять:**

* спортивный костюм,
* сменную обувь,
* запасное белье,
* одежду с учетом изменения погоды,
* средства личной гигиены.

2.5. Заезд в день открытия смены не ранее 8.30 утра.

2.6. Владельцы путевки не принимаются по путевке не заполненной, не заверенной подписью и печатью организации, выдавшей путевку.

2.7. Прибывшие досрочно или без медицинских документов в Учреждение не принимаются, дни опоздания не восстанавливаются.

2.8. При невозможности приезда в Учреждение, путевка должна быть своевременно возвращена в организацию, выдавшую путевку.

2.9. Деление путевки на 2-х человек не допускается.

2.10. При поступлении в Центр с законным представителем получателя социальных услуг заключается договор в письменной форме на оказание услуг и стационарное пребывание несовершеннолетнего отдыхающего не период заезда.

2.11. Противопоказания поступления в оздоровительное учреждение:

- все заболевания в остром периоде;

- инфекционные заболевания до окончания срока изоляции;

- бациллоносительство (в отношении дифтерии и кишечных инфекций);

- все заразные болезни глаз и кожи, паразитарные заболевания;

- злокачественные новообразования;

- эпилепсия, судорожные припадки и их эквиваленты;

- психические заболевания;

- психопатия;

- патологическое развитие личности с выраженными расстройствами поведения и социальной адаптации;

- кахексия, амилоидоз внутренних органов;

- туберкулез легких и других органов;

- заболевания крови;

- заболевания, сопровождающиеся повышенной ломкостью костей;

- сахарный диабет;

- заболевания, требующие постоянного индивидуального ухода за ребенком.

2.12. Зачисление в учреждение осуществляется приказом директора по движению детей.

2.13. В момент прибытия, получатели социальных услуг после прохождения через контрольно-пропускной пункт, направляются на регистрацию, где регистрируются и распределяются по корпусам и отрядам (оздоровительные смены) соответственно возрасту.

2.14. После регистрации и определении расселения, получатели услуг в сопровождении сотрудников Учреждения проходят в медицинский корпус для прохождения первичного медицинского осмотра и сдачи медицинских документов.

2.14. Далее в сопровождении сотрудника Учреждения размещаются в жилых корпусах.

**III. Порядок отчисления получателей социальных услуг**

* 1. Получатели социальных услуг отчисляются в день окончания смены приказом директора по движению детей.
	2. Досрочный выезд получателя социальных услуг нежелателен, и осуществляется в случаях:
* ухудшения состояния здоровья получателя;
* сложным семейным обстоятельствам, экстренным ситуациям;
* госпитализацией;
* абсолютной неудовлетворенностью качеством оказания услуг.
	1. О досрочном выезде необходимо оповестить сотрудника Учреждения, прикрепленного к отряду (отделению «Мать и дитя»).
	2. Отчисление может быть осуществлено за нарушение Правил внутреннего распорядка и Правил поведения в ГАУСО СОЦ «Лазурный».

**IV. Права получателя социальных услуг**

**Получатель социальных услуг имеет право:**

- получать информацию от сотрудников Центра об оказании услуг, о состоянии несовершеннолетнего отдыхающего;

-оценивать качество услуг, условия для предоставления услуг;

- знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Центра, правами и обязанностями получателей услуг, а также с условиями размещения и правилами посещения несовершеннолетнего отдыхающего;

- самостоятельно обеспечить организацию перевозки ребенка к месту оказания услуг и обратно;

- требовать от Центра возмещения ущерба и вреда, причиненного получателю социальных услуг;

-иные права, установленные действующим законодательством.

**V. Права Учреждения**

**Учреждение имеет право:**

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

- запрашивать дополнительно у законного представителя информацию о состоянии здоровья получателя социальных услуг, о социальном статусе, об особенностях развития и об ограничениях для реализации реабилитационных мероприятий;

- запрашивать информацию о семье и информировать учреждения системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних в соответствии с Федеральным Законом от 24.06.1999 № 120- ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в случаях:

- нарушений прав ребенка;

- при обнаружении признаков неблагополучия в семье по стилям воспитания, содержания и обеспечения ребенка, формам обращения с ребенком (профилактика жестокого обращения);

- отказать (в том числе временно) гражданину или получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации;

- предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

**VI. Обязанности Учреждения**

6.1. **Учреждение обязано:**

- организовать деятельность Учреждения по оказанию социальных услуг;

- обеспечивать условия для оказания социальных услуг;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами (ИППСУ) и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

- 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 либо о возможности получать их бесплатно;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных, требованиями о защите персональных данных;

- предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

- осуществлять социальное сопровождение;

- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;

- выделять супругам, проживающим в организации социального обслуживания, изолированное жилое помещение для совместного проживания;

- обеспечивать (организовать) получателям социальных услуг возможность 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;

- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг (сданных на хранение);

- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

**VII. Обязанности получателя социальных услуг**

**Получатель социальных услуг обязан:**

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

- своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

- 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 при их предоставлении за плату или частичную плату.

**VIII. Обратная связь**

9.1. Удовлетворенность качеством, условиями оказания социальных услуг, пожелания, предложения получатель социальных услуг может отразить в «Книге отзывов», телефонном звонке на горячую линию министерства труда и социальной защиты Саратовской области, письмом в Министерство труда и социальной защиты Саратовской области.

9.2. Неудовлетворенность качеством, условиями оказания социальных услуг, пожелания, предложения получатель социальных услуг может отразить в «Книге отзывов», телефонном звонке на горячую линию министерства труда и социальной защиты Саратовской области, письмом в Министерство труда и социальной защиты Саратовской области.