


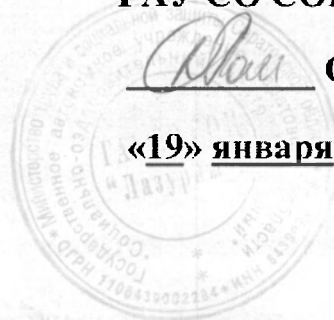
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГАУ СО СОЦ «Лазурный»


О.Ю. Овчинников

«19» января 2024г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ГАУ СО СОЦ «ЛАЗУРНЫЙ»
ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ
УСЛУГ**

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 на 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

3.1. Получатели социальных услуг отчисляются в день окончания смены приказом директора по движению детей.

3.2. 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.

3.3. О досрочном выезде необходимо оповестить сотрудника Учреждения, прикрепленного к отряду (отделению «Мать и дитя»).

3.4. 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, обуславливающих 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.