

**Правила**  
**внутреннего распорядка для получателей социальных услуг**  
**Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр**  
**социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Приморского**  
**района Санкт-Петербурга»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила для получателей социальных услуг (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр), Положением о Центре.

1.2. Настоящие Правила определяют права и обязанности получателей социальных услуг: инвалидов трудоспособного возраста и детей-инвалидов, детей раннего возраста, имеющих проблемы в развитии (далее – получатели социальных услуг), законных представителей получателей социальных услуг, устанавливают правила поведения в Центре.

1.3. Деятельность сотрудников Центра регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4. Целью введения настоящих Правил является обеспечение порядка и эффективности организации процесса получения социальных услуг в Центре. Правила призваны способствовать формированию у получателей социальных услуг таких личностных качеств как организованность, ответственность, уважение к себе и к окружающим.

1.5. Время начала и окончания работы Центра определено Правилами внутреннего трудового распорядка в Центре.

**1.6. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в Отделении являются:**

- 1) нарушение получателем социальных услуг установленных норм и правил при предоставлении ему социального обслуживания (при наличии акта, подтверждающего нарушение);
- 2) наличие или возникновение медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации;

- 3) письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- 4) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- 5) нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- 6) ликвидация (прекращение деятельности) организации социального обслуживания или смерть получателя социальных услуг;
- 7) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 8) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

1.7. Администрация СПб ГБУ "ЦСРИИДИ Приморского района" имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор в случае несоблюдения получателем социальных услуг условий договора, включая, но не ограничиваясь неоплатой, частичной неоплатой, несвоевременной оплатой (в случае ежемесячной оплаты), систематическим нарушением настоящих правил внутреннего распорядка, предварительно уведомив об этом получателя социальных услуг.

## **2. Права и обязанности получателей социальных услуг в Центре**

2.1. Получатели социальных услуг в Центре имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- 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) участие в составлении индивидуальных программ;
- 7) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- 8) свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- 9) защиту информации конфиденциального характера, в т.ч. персональных данных, ставших известными в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей;
- 10) обеспечение сохранности личных и ценных вещей;
- 11) пользование услугами связи, в том числе сети "Интернет", телефонной связи и услугами почтовой связи;

- 12) подачу жалоб, предложений и отзывов по вопросам оказания социальных услуг;
- 13) информирование о деятельности Центра через информационные стенды отделений, буклеты, брошюры, через официальный сайт Центра.

## 2.2. Получатели социальных услуг в Центре обязаны:

- 1) предоставлять в соответствии с нормативно правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- 2) своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг;
- 4) соблюдать санитарно-гигиенические правила: посещать социально-реабилитационные мероприятия (процедуры/занятия) в чистой опрятной одежде, в сменной обуви, верхнюю одежду оставлять в гардеробе, уличную обувь упаковывать в полиэтиленовые пакеты и оставлять в гардеробе. После окончания социально-реабилитационного мероприятия (процедуры/занятия) забирать свои вещи.

*Обратите внимание! За оставленные после посещения Центра в гардеробе и в помещениях Центра вещи администрация ответственности не несет. За ценные личные вещи, не сданные на хранение ответственному лицу, администрация ответственности не несет!*

- 5) строго соблюдать расписание реабилитационных занятий;
- 6) информировать сотрудников отделения о причинах отсутствия на занятиях или опоздании. Не допускается пропуск занятия по неуважительной причине и/или без предупреждения, в т.ч. опоздание на занятие свыше 15 минут, а в случае систематического пропуска или опозданий (два и более раза) данное поведение считается существенным нарушением настоящих правил. Получатель социальных услуг не допускается на занятие в случае опоздания на занятие свыше 15 минут;
- 7) соблюдать правила этики по отношению к получателям услуг и персоналу отделения, в т.ч. оказывать уважение и быть внимательными к окружающим, уважительно относиться к работникам и посетителям отделения;
- 8) соблюдать тишину (отключать мобильные телефоны или переводить их в бесшумный режим), поддерживать чистоту и порядок на территории и в помещениях отделения, бережно относиться к имуществу отделения;

- 9) бережно относиться к компьютерной и иной технике, мебели, оборудованию и инвентарю Центра;
- 10) в случае повреждения имущества Центра, возместить полную стоимость нанесенного ущерба;
- 11) соблюдать правила безопасности при работе с учебным оборудованием и инструментами, используемыми на занятиях, и использовать их строго по назначению и с разрешения сотрудников Центра;
- 12) соблюдать правила пожарной безопасности, техники безопасности при эксплуатации оборудования и помещений, санитарно-гигиенические нормы, настоящие правила;
- 13) в случае обнаружения подозрительных предметов необходимо сообщить об этом работникам учреждения;
- 14) в случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и д.р.) выполнять указания сотрудников Центра.

### 2.3. Получателям социальных услуг в Центре запрещено:

- 1) курение табака в помещениях Центра и на его территории (ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»);
- 2) потребление (распитие) алкогольной продукции в помещениях Центра (ст. 16 Федерального закона от 22.11.1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»);
- 3) потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ (ст. 40 Федерального закона от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»);
- 4) использование слов и выражений, не соответствующих нормам современного русского литературного языка (в том числе нецензурной брани), за исключением иностранных слов, не имеющих общеупотребительных аналогов в русском языке (ст. 1 Федерального закона от 1 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»);
- 5) посещение Центра с домашними животными.

### **2.4. Внутренний распорядок каждого отделения имеет свои особенности, соответствующие направлению деятельности отделения и форме социального обслуживания.**

### **3. Особенности внутреннего распорядка отделения приема и консультаций граждан**

- 3.1. С учетом положений раздела 2 настоящих правил получатель социальных услуг и его законные представители посещают отделение приема и консультаций граждан (далее – отделение) в дни и часы работы Центра и соблюдают внутренний распорядок дня отделения.
- 3.2. Время приема и консультаций граждан сотрудниками отделения:  
Понедельник – четверг с 9.00 до 17.00  
Пятница- с 9.00 до 16.00.

### **4. Особенности внутреннего распорядка отделения временного проживания (для инвалидов трудоспособного возраста)**

- 4.1. С учетом положений пункта 2.1. раздела 2 настоящих правил получатели социальных услуг имеют право на:

- получение четырехразового горячего питания в установленные расписанием часы в столовой (09.00-09.30 завтрак, 13.30-14.00 обед, 16.00-16.30 полдник, 18.30-19.00 ужин), в соответствии с установленными нормами;
- на предоставление постельных принадлежностей, предметов гигиены, в т.ч. на четырехразовую (в течение курса) смену постельного белья;
- возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи;
- на выделение супругам, проживающим на отделении изолированного помещения для совместного проживания;
- в случае возникновения разногласий со специалистами обратиться к заведующему отделению.

- 4.2. С учетом положений пункта 2.2. раздела 2 настоящих правил получатели социальных услуг обязаны:

- иметь при себе документ, удостоверяющий личность, сменную обувь и одежду для занятий, требующих специальной формы;
- по прибытии на отделение отметить у специалиста отделения временного проживания;
- соблюдать режим (график) приема пищи;
- соблюдать тишину и порядок во время приема пищи;
- соблюдать и поддерживать чистоту и порядок в посещаемых помещениях и помещения для проживания, бережно относиться к имуществу отделения;
- сообщить о принимаемых лекарственных препаратах.

4.3. Отделение работает круглосуточно.

4.4. Режим посещения получателей социальных услуг законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами: с 9:30-13:30, с 14:00-16:00, с 16:30-18:30, с 19:00-21:00.

## **5. Правила внутреннего распорядка отделения дневного пребывания (для инвалидов трудоспособного возраста)**

- 5.1. С учетом положений пунктов 2.1., 2.2. раздела 2 настоящих правил получатель социальных услуг и его законные представители посещают отделение в дни и часы работы отделения дневного пребывания (для инвалидов трудоспособного возраста) (далее – отделение) и соблюдают внутренний распорядок дня отделения.
- 5.2. В случае возникновения разногласий со специалистами отделений обратиться к заведующему отделением;
- 5.3. Режим работы отделения:  
понедельник - четверг с 10.00 до 15.45;  
пятница с 10.00 до 14.45;  
суббота, воскресенье – выходной.
- 5.4. Получатели социальных услуг получают одноразовое горячее питание в соответствии с установленными нормами с 13.30 до 14.00 в столовой отделения временного проживания (для инвалидов трудоспособного возраста);
- 5.5. Получатели социальных услуг их, законные представители в течение всего периода предоставления социальных услуг должны:
  - по прибытии в Центр отметить у специалиста по социальной работе отделения дневного пребывания;
  - иметь сменную обувь, одевать её и вместе с верхней одеждой оставлять в гардеробе, иметь одежду для занятий, требующих специальной формы;
  - соблюдать режим (график) приема пищи;
  - соблюдать тишину и порядок во время приема пищи;
  - своевременно сообщать специалисту по социальной работе о возможном отсутствии по уважительной причине;
  - соблюдать настоящие правила, правила пожарной безопасности, техники безопасности при эксплуатации оборудования и помещений, санитарные нормы.
- 5.6. Присутствие на занятиях сопровождающего лица возможно с разрешения специалиста.
- 5.7. Настоящие правила распространяются на сопровождающее лицо, за исключением реабилитационных услуг.

## **6. Особенности внутреннего распорядка отделения адаптивной физической культуры**

- 6.1. С учетом положений пунктов 2.1., 2.2. раздела 2 настоящих правил получатель социальных услуг и его законные представители посещают отделение в дни и часы работы отделения адаптивной физической культуры (далее – отделение) и соблюдают внутренний распорядок дня отделения.
- 6.2. В случае возникновения разногласий со специалистами отделений обратиться к заведующему отделением дневного пребывания;
- 6.3. На отделениях устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Режим работы с 09.00-18.00, суббота, воскресенье - выходные дни.
- 6.4. Занятия начинаются в 9:10 и заканчиваются в 17:45.
- 6.5. Расписание занятий размещается в открытом доступе на информационном стенде.
- 6.6. Время занятий по 45 минут по техническому регламенту, перерывы между занятиями 15 минут.
- 6.7. Для проведения занятий по адаптивной физической культуре получателю социальных услуг необходимо:
- приходить на занятия согласно установленному расписанию, без опозданий, в чистой, удобной спортивной форме;
  - переодеться до начала занятия в специально оборудованном помещении - раздевалке;
  - на занятии строго выполнять все инструкции сотрудника отделения;
  - строго соблюдать правила безопасности при работе со спортивным оборудованием и инвентарем, используемым на занятиях, использовать из строго по назначению;
  - во время занятия нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать товарищей от занятия посторонними разговорами, играми и другими, не относящимися к занятиям делами;
  - без предупреждения сотрудников отделения не рекомендуется уходить из учреждения или с его территории во время занятия;
  - если во время занятия получателю социальных услуг необходимо выйти из кабинета, то он должен попросить разрешения сотрудника отделения.
  - выходить после окончания занятий из помещений (спортивный зал и раздевалка) для отдыха и проветривания помещений; нахождение в залах для занятий адаптивной физкультурой во время перерывов между занятиями недопустимо;
  - получатель социальных услуг должен покинуть спортивный зал и раздевалку не позднее, чем за 15 минут до закрытия учреждения.

**7. Особенности внутреннего распорядка  
социально-реабилитационного отделения №1  
(для инвалидов трудоспособного возраста) и социально-трудового  
отделения для людей с нарушениями интеллекта**

- 7.1. С учетом положений пунктов 2.1., 2.2. раздела 2 настоящих правил получатель социальных услуг и его законные представители посещают отделения в дни и часы работы социально-реабилитационного отделения №1 (для инвалидов трудоспособного возраста) и социально-трудового отделения для людей с нарушениями интеллекта (далее – отделения) и соблюдают внутренний распорядок дня отделений.
- 7.2. На отделениях устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Режим работы с 09.00-18.00, суббота, воскресенье - выходные дни.
- 7.3. Расписание занятий:
- первая смена с 09.00-13.00, вторая смена с 14.00-18.00 (понедельник, вторник, среда, четверг), до 17.00 (пятница).
- 7.4. Время занятий по 45 минут по техническому регламенту, перерывы между занятиями 15 минут.
- 7.5. Получатели социальных услуг должны выходить после окончания занятий из кабинетов для отдыха и проветривания помещения.
- 7.6. Время по полустационарной форме социального обслуживания составляет до 4-х часов.
- 7.7. Поведение на занятиях:
- Прибыть в Центр на занятия согласно установленному расписанию, но не ранее чем за 10 минут до его начала, без опозданий занимать свое рабочее место, готовить необходимые принадлежности к занятию. Во время занятия нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать товарищей от занятия посторонними разговорами, играми и другими, не относящимися к занятиям делами;
  - Без предупреждения сотрудников отделения не рекомендуется уходить из учреждения или с его территории во время занятия;
  - Если во время занятия получателю социальных услуг необходимо выйти из кабинета, то он должен попросить разрешения сотрудника отделения;
  - По окончании занятия получатель социальных услуг обязан: навести порядок на своем рабочем месте, выйти из кабинета.



## **8. Особенности внутреннего распорядка отделения дневного пребывания (для детей-инвалидов)**

- 8.1. С учетом положений пунктов 2.1., 2.2. раздела 2 настоящих правил получатель социальных услуг и его законные представители посещают отделение в дни и часы работы отделения и соблюдают внутренний распорядок дня отделения.
- 8.2. Отделение оказывает социальные услуги детям-инвалидам в возрасте от 3 до 18 лет.
- 8.3. Режим работы отделения:  
Пн.-Чт. с 9.00 до 18.00.  
Пт. С. 9.00 до 17.00.  
Сб., Вс. – выходные дни
- 8.4. Внутренний распорядок дня отделения:  
9.00 – 9.15 – Прием детей  
9.15 – 9.30 – Завтрак  
9.30 – 12.30 – Проведение реабилитационных мероприятий  
12.30 – 13.00 – Обед  
13.00 – 15.00 – Дневной отдых; самостоятельная учебная деятельность (у школьников)  
15.30 - 16.00 – Полдник  
16.00 – 17.00 – Проведение реабилитационных мероприятий, свободное время  
17.00 – Уход домой
- 8.5. В случае необходимости получатель социальных услуг или законный представитель должен информировать сотрудников Центра о причинах отсутствия или опоздания.
- 8.6. Получатель социальных услуг при посещении отделения должен иметь с собой:
- сменную обувь,
  - сменный комплект чистой одежды для помещения,
  - спортивную одежду и обувь для посещения занятий АФК,
  - чистую пеленку для процедуры массажа,
  - пижаму или одежду для дневного сна,
  - чистый носовой платок,
  - индивидуальную расческу,
  - подгузники и влажные салфетки при необходимости,
  - чистый слюнявчик при необходимости.
- 8.7. Без сопровождения взрослых или без письменного разрешения законного представителя ребенку недопустимо уходить из учреждения или с его территории.

## **9. Особенности внутреннего распорядка социально-реабилитационного отделения №2 (для детей-инвалидов)**

9.1.С учетом положений пунктов 2.1., 2.2. раздела 2 настоящих правил получатель социальных услуг и его законные представители посещают отделение в дни и часы работы социально-реабилитационного отделения №2 (для детей-инвалидов) (далее – отделение) и соблюдают внутренний распорядок дня отделения.

9.2.Отделение оказывает социальные услуги детям-инвалидам в возрасте от 3 до 18 лет.

9.3.Режим работы Отделения:

по рабочим дням с 9.00 до 18.00  
суббота, воскресенье - выходные  
перерыв на обед с 13.00 до 14.00

9.4.В социально-реабилитационном отделении № 2 детей-инвалидов сопровождают их родители.

9.5.Получатели социальных услуг и их законные представители течение всего периода предоставления социальных услуг сотрудничают со специалистами учреждения, в т.ч. должны:

- Соблюдать и выполнять все рекомендации специалистов.
- В случае наличия ограничений и противопоказаний у получателя социальных услуг необходимо предоставление дополнительных сведений (заключение врачей специалистов, справки о состоянии здоровья), позволяющие решить возможность и условия проведения социально-реабилитационных мероприятий (занятий) без ущерба для здоровья окружающим детям. В случае сокрытия такой информации или отказа от их предоставления учреждение вправе прекратить использование своих обязанностей по договору.
- Заблаговременно предупреждать о своем отсутствии.
- Уведомлять учреждение в письменном виде о направлении на реабилитацию в другие учреждения. Предоставление социальных услуг в таком случае приостанавливается. Период длительного отсутствия не является основанием для продления срока использования договора.
- Родители (законные представители) обязаны следить за своими несовершеннолетними детьми для предотвращения действий, причиняющий вред здоровью своим и окружающим детям.

## **10. Особенности внутреннего распорядка отделения раннего вмешательства (для детей в возрасте до 3-х лет)**

10.1. С учетом положений пунктов 2.1., 2.2. раздела 2 настоящих правил получатель социальных услуг и его законные представители посещают отделение раннего вмешательства (для детей в возрасте до 3-х лет) (далее - отделение) в дни и часы работы отделения и соблюдают внутренний распорядок дня отделения.

10.2. Отделение оказывает социальные услуги детям раннего возраста от 0 до 3 лет, имеющим проблемы в развитии.

10.3. Режим работы отделения:

По рабочим дням с 9.00 до 18.00

суббота, воскресенье - выходные дни

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

10.4. В отделении детей сопровождают их родители (законные представители).

10.5. Законные представители получателей социальных услуг в течение всего периода предоставления социальных услуг сотрудничают со специалистами учреждения, в т.ч. должны:

- Соблюдать и выполнять все рекомендации специалистов.
- Своевременно оповещать персонал отделения о невозможности посещения ребенка в установленное время. После длительного отсутствия необходимо предоставить справку о состоянии здоровья ребенка.
- Заблаговременно уведомить в письменном виде о направлении на медицинскую реабилитацию. Предоставление социальных услуг в таком случае приостанавливается. Период длительного отсутствия не является основанием для продления срока действия договора.
- Посещать социально-реабилитационные мероприятия в чистой опрятной одежде, в сменной обуви (бахилах).
- Родители (законные представители) обязаны следить за своими детьми для предотвращения действий, причиняющих вред здоровью детям и окружающим людям.
- После использования игрушек и оборудования отделения навести порядок: самостоятельно убрать игрушки, составить игровое оборудование на место.

## **11. Особенности внутреннего распорядка отделения социально-медицинского сопровождения**

11.1. С учетом положений пунктов 2.1., 2.2. раздела 2 настоящих правил получатель социальных услуг и его законные представители посещают

отделение в дни и часы работы отделения социально-медицинского сопровождения (для детей-инвалидов) (далее – отделение) и соблюдают внутренний распорядок дня отделения.

11.2. Отделение оказывает социальные услуги инвалидам трудоспособного возраста, детям-инвалидам, детям раннего возраста, имеющие проблемы в развитии.

11.3. Несовершеннолетние лица в возрасте до 18 лет могут находиться в помещениях ОСМС только в сопровождении родителей (законных представителей).

11.4. Режим работы отделения:

По рабочим дням с 9.00 до 18.00  
суббота, воскресенье - выходные дни  
Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

11.5. Получатели социальных услуг их, законные представители течение всего периода предоставления социальных услуг сотрудничают со специалистами учреждения, в т.ч. должны:

- Соблюдать и выполнять все рекомендации специалистов.
- Своевременно оповещать персонал отделения о невозможности посещения в установленное время. После длительного отсутствия необходимо предоставить справку о состоянии здоровья получателя социальной услуги.
- Строго соблюдать расписание социально- реабилитационных мероприятий.
- Заблаговременно уведомить в письменном виде о направлении на медицинскую реабилитацию. Предоставление социальных услуг в таком случае приостанавливается. Период длительного отсутствия не является основанием для продления срока действия договора.
- Для правильного настроя на процедуры, рекомендуется приходить минут за 10 - 15, до назначенного времени. Перед началом процедур желательно заранее снять цепочки, колечки и другие украшения, так как они могут мешать полноценному выполнению манипуляций.
- Оповещать специалиста отделения о любых изменениях самочувствия и сообщать о каких-либо текущих недомоганиях.
- Занятия в физкультурно-оздоровительном комплексе проходят в чистой, приспособленной для тренировок обуви и одежде. Запрещается являться на занятия в обуви и одежде, в которой получатель социальной услуги пришел с улицы. Не допустимо принимать во время занятий пищу, использовать парфюмерные средства, имеющие резкий и стойкий запах.
- Родители контролируют детей для предотвращения действий, причиняющий вред здоровью детей и окружающих.

- После использования игрушек и оборудования отделения необходимо навести порядок: самостоятельно убрать игрушки, составить игровое оборудование на место.
- Не допустимо посещать отделение лицам (как получателям социальных услуг, так и их представителям) с простудными и эпидемиологическими заболеваниями. Прием таких лиц откладывается до их полного выздоровления.

## **10. Заключительные положения**

За высокие результаты и достигнутые успехи в творчестве, активную общественно-значимую деятельность в группе и другие достижения получатель социальных услуг могут быть отмечены награждением Грамотой Центра.

Поощрения доводятся до сведения получателей социальных услуг в устной и/или письменной форме.

В случае нарушения настоящих правил могут быть проведены следующие профилактические мероприятия:

- индивидуальная беседа сотрудника Центра с получателем социальных услуг;
- индивидуальная беседа сотрудника Центра с родителями/законными представителями получателя социальных услуг.