

Утверждаю:

Директор
ГБУ «Кризисный центр помощи
женщинам и детям»

Н.Б.Завьялова
« 05 » октября 20 15 г.

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, проживающих в отделении стационарного обслуживания

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, проживающих в отделении стационарного обслуживания (далее – Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг отделения стационарного обслуживания (далее – ПСУ) Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Кризисный центр помощи женщинам и детям» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – ГБУ «Кризисный центр помощи женщинам и детям»).

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок ПСУ в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении данных услуг. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми ПСУ.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с :

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом города Москвы от 09.07.2008 №34 «О социальном обслуживании населения города Москвы»;
- Постановлением Правительства Москвы от 26.12.2014 № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве»;
- Законом от 7.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 2 мая 2023 г. N 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний»
- Уставом ГБУ «Кризисный центр помощи женщинам и детям».

1.4. Социальные услуги в ГБУ «Кризисный центр помощи женщинам и детям» предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между поставщиком социальных услуг с женщиной или с женщиной с несовершеннолетним ребенком (детьми) в течение суток с даты представления индивидуальной программы представления социальных услуг (далее – ИППСУ).

1.5. В ИППСУ, разработанной уполномоченным органом на признанной нуждающейся в социальном обслуживании гражданки, определены форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг.

2. Права и обязанности получателя социальных услуг

2.1. Получатель социальных услуг имеет право на:

2.2.1. Уважительное и гуманное отношение;

2.2.2. Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, о порядке и условиях предоставления социальных услуг, сроках их предоставления, о возможностях получения дополнительных платных услуг, а также о поставщиках социальных услуг.

2.2.3. Отказ от предоставления социальных услуг.

2.2.4. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Участие в составлении индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

2.2.6. Получение услуг надлежащего качества и в установленные сроки.

2.2.7. Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг.

2.2. Получатели социальных услуг **обязаны:**

2.2.1. Соблюдать правила проживания в отделении стационарного обслуживания Учреждения, правила пожарной безопасности, санитарно-гигиенические правила и нормы.

2.2.2. Уважать чувства и личное пространство других Получателей социальных услуг.

2.2.3. Полностью отвечать за своё здоровье, здоровье и безопасность своих детей. Самостоятельно ухаживать за своими детьми, не оставлять их без присмотра, уделять время для подготовки домашних заданий, соблюдать режим дня ребенка. Обеспечивать прогулку детей не менее 2-х раз в день в сопровождении взрослых.

2.2.4. Содержать временно предоставленное помещение в чистоте и порядке, проветривать его, выносить мусор не менее 2-х раз в день.

2.2.5. Проводить уборку помещений общего пользования согласно графику дежурства.

2.2.6. Пользоваться прачечной согласно графику ее работы в присутствии машиниста по стирке белья. Производить смену постельного белья и полотенец согласно графику.

2.2.7. Посещать все мероприятия проводимые силами специалистов отделения стационарного обслуживания. По возможности ежедневно работать со специалистом, необходимость которого была заявлена при поступлении.

2.2.8. Запрещается хранить на территории отделения стационарного обслуживания медицинские препараты, за исключением препаратов, прописанных по рецепту врача (наличие рецепта **ОБЯЗАТЕЛЬНО**).

2.2.9. Фиксировать в Журнале регистрации пребывания на территории Учреждения время прибытия и убытия. Получатели социальных услуг имеют свободный вход и выход, но обязаны возвращаться в учреждение не позднее 21-00. При более позднем возвращении необходимо письменное или устное (в экстренных случаях возможно по телефону) уведомление сотрудников отделения.

2.2.10. Работающий получатель услуг обязан предоставить в отделение стационарного обслуживания график рабочего времени, если рабочий день у него заканчивается после 21.00.

2.2.11. С целью полноценного отдыха несовершеннолетних получателей социальных услуг необходимо соблюдать тишину во всех помещениях с 21-00.

2.2.12. С целью полноценного отдыха всех получателей социальных услуг необходимо прекратить просмотр телепрограмм и разойтись по своим комнатам в 23-00.

2.2.13. Администрация не несет ответственности за пропажу вещей, ценностей, документов, денег получателей социальных услуг.

2.2.14. При возникновении необходимости краткосрочного выезда из Учреждения (сроком до 3-х дней), письменно согласовывать время убытия и прибытия с указанием причины и места отъезда.

2.2.15. При выезде (досрочном отчислении), сдать комплект постельных принадлежностей и полностью забрать все свои вещи. (При необходимости, в момент выезда из учреждения, сдачи личных вещей на хранение, по согласованию с администрацией центра, срок хранения вещей не может превышать 1 месяц. Далее вещи будут утилизированы.)

2.2.16. В пятидневный срок после зачисления предоставить результаты медицинских анализов, необходимых для проживания в Учреждении.

3. Получателям услуг, проживающим в отделении стационарного обслуживания ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

3.1.1. Приносить в учреждение и употреблять наркотические вещества, алкогольные напитки.

3.1.2. Приходить в учреждение в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

3.1.3. Приносить в учреждение животных.

- 3.1.4. Приносить в жилое помещение аудио технику и TV, без согласования с администрацией учреждения.
- 3.1.5. Скрывать от администрации учреждения социально-опасные заболевания.
- 3.1.6. Приглашать и приводить в отделение стационарного обслуживания родственников и друзей без уведомления специалиста по социальной работе отделения.
- 3.1.7. Отсутствовать более 15 часов или не ночевать в учреждении без уведомления администрации.
- 3.1.8. Приходить в учреждение позднее 21-00, за исключением работающих получателей социальных услуг предоставивших соответствующие документы.
- 3.1.9. Курить в помещениях учреждения.
- 3.1.10. Принимать пищу вне специально отведенного места.
- 3.1.11. Выносить еду из столовой учреждения в комнату проживания.

4. Заключительные положения

- 4.1. В случае нарушения получателем социальных услуг Правил внутреннего распорядка для проживания в отделении стационарного обслуживания, администрация может расторгнуть Договор об оказании социальных услуг в одностороннем порядке, а получатель социальных услуг обязан немедленно покинуть учреждение.
- 4.2. В случае оставления ребенка получателем социальных услуг в учреждении, администрация вправе ходатайствовать перед органами опеки и попечительства о переводе ребенка на содержание в Дом ребенка, приют для детей, и подростков (СРЦ).
- 4.3. В случае сокрытия и искажения предоставленной о себе информации, необходимой для оказания заявленных социальных услуг, администрация может расторгнуть Договор об оказании социальных услуг в одностороннем порядке, а Получатель услуг обязан немедленно покинуть учреждение.

Компонент образовательной программы	Наименование образовательного структурного подразделения Университета, направление подготовки (специальность), направленность (профиль)	Курс	Количество/ ФИО обучающихся	Сроки практической подготовки	
				Начало	Окончание
производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика	Институт психологии и комплексной реабилитации Направление подготовки «Организация работы с молодежью», профиль образовательной программы «Организация работы с молодежью»	3	+ 1. Дунаев Дмитрий Юрьевич + 2. Кобзарев Данила Александрович 3. Медведева Юлия Михайловна + 4. Полякова Полина Юрьевна 5. Рахманова Софья Александровна + 6. Чекмарева Анна Ивановна + 7. Юрьева Дарья Андреевна	26.05.2025	21.06.2025

Организация:

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

Юридический адрес: 129226, г. Москва, 2-й Сельскохозяйственный пр-д, д. 4, корп. 1.

Тел.: 8(499) 181-41-70

Начальник отдела практической подготовки
и трудоустройства управления
учебно-методической работы

М.П.

(подпись)

Л.В. Стебунова

Профильная организация:

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Кризисный центр помощи женщинам и детям» Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы

Юридический адрес: 127422, г. Москва, ул. Дубки, 9А

Руководитель профильной организации:

М.П.

(Подпись)

Завьялова Н.Б.
(ФИО)