



Общество с ограниченной ответственностью  
«НАУЧНЫЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ЦЕНТР»

620050, г. Екатеринбург, ул. Маневровая, д. 9, оф. 326  
(343) 312-12-80, 312-13-80, 345-76-28

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор ООО «НМЦ»  
*Е.Г. Пономарева*  
«*23*» *января* 20*22*г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ  
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Екатеринбург.  
2022г.

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в обществе с ограниченной ответственностью «НАУЧНЫЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ЦЕНТР» (далее - Правила) определяют внутренний распорядок в обществе с ограниченной ответственностью «НАУЧНЫЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ЦЕНТР» (далее - Учреждение) для получателей социальных услуг (несовершеннолетних, их законных представителей), посетителей, а также определяют режим работы, порядок приема и выбытия получателей социальных услуг из Учреждения, порядок оформления документов и пребывания в Учреждении.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, утверждаются генеральным директором Учреждения и обязательны к выполнению всеми законными представителями и получателями социальных услуг.

1.3. С правилами внутреннего распорядка получатели социальных услуг и(или) их законные представители знакомятся в момент заключения договора о предоставлении социальных услуг.

Правила внутреннего распорядка включают:

- режим работы учреждения;
- перечень документов, необходимых при зачислении в учреждение;
- правила пребывания в учреждении получателей социальных услуг;
- права и обязанности получателей социальных услуг;
- распорядок дня;
- порядок разрешения конфликтных ситуаций;
- ответственность за несоблюдение Правил.

## **2. Режим работы Учреждения:**

2.1. Учреждение оказывает получателям социальные услуги в полустационарной форме обслуживания и форме обслуживания на дому.

2.2. Режим работы учреждения с 8.00 до 20.00 в будние дни. Обеденный перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч.

2.3. Прием и подписание документов осуществляется с 9.00 ч. до 12.00 ч. и с 13.00 ч. до 17.00 ч. в рабочие дни.

2.4. Оказание социальных услуг в полустационарной форме обслуживания осуществляется: Понедельник - Пятница с 8.00 до 12.00 и с 16.00 до 20.00 (перерыв на обед с 12.00 - 13.00), Суббота и Воскресенье - выходной.

2.5. Оказание социальных услуг на дому осуществляется: Понедельник - Пятница с 8.00 - 20.00 (перерыв на обед с 12.00 - 13.00).

## **3. Перечень документов, необходимых для зачисления в Учреждение:**

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг (является документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень социальных услуг);
- заявление о предоставлении социальных услуг;
- свидетельство о рождении ребенка/паспорт ребенка;

- документы, удостоверяющие личность родителей, законных представителей;
- распоряжение органа местного самоуправления об усыновлении, установлении опеки, попечительства (для усыновителей, опекунов, попечителей);
- нотариально заверенная доверенность на представителя, сопровождающего ребенка;
- акт уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления о возложении обязанностей опекуна (попечителя) ребёнка на органы опеки и попечительства и документ, удостоверяющий полномочия лица, подписывающего заявление о предоставлении социального обслуживания (в случае, когда законным представителем является орган опеки и попечительства);
- пенсионное страховое свидетельство (при наличии);
- справка об установлении инвалидности (при наличии);
- документ, подтверждающий регистрацию на территории Свердловской области.

#### **4. Правила пребывания в учреждении получателей социальных услуг**

4.1. Необходимость совместного пребывания с получателем социальных услуг одного из родителей (законного представителя) определяется исходя из диагноза ребенка и способности к самообслуживанию.

4.2. Совместное пребывание законного представителя с ребенком (детьми) осуществляется в целях сопровождения на занятия к специалистам.

4.3. Каждый получатель социальных услуг, пребывающий в учреждении должен соблюдать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу учреждения.

4.4. Получателям социальных услуг, родителям (законным представителям) следует относиться с уважением к персоналу учреждения.

4.5. Получателям социальных услуг и родителям (законным представителям), строго **запрещается:**

- свободное хождение по помещениям учреждения, за исключением мест общего пользования (холл, санузел).
- самостоятельное (не согласованное с администрацией Учреждения) использование оборудования и методических материалов;
- курить в учреждении и на его территории (Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»);
- находиться на территории Учреждения в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- нарушать тишину и порядок в учреждении, громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;
- оставлять получателя социальных услуг без присмотра до начала, и по окончании занятий;

#### **5. Права и обязанности получателей социальных услуг**

5.1. Получатели социальных услуг 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, о тарифах на эти услуги, и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- 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) социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

## 5.2. Обязанности получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг обязаны:

- 1) предоставлять в соответствии с нормативными 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, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
- 4) соблюдать нормы поведения и настоящие правила;
- 5) бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения;
- 6) соблюдать чистоту в помещениях для занятий и местах общего пользования;
- 7) не проносить в учреждение легко воспламеняющиеся или взрывчатые вещества, спиртосодержащие, наркотические, сильно пахучие вещества, оружие, стеклянные, колющие, режущие предметы.

## **6. Распорядок дня получателей социальных услуг, находящихся на полустационарной форме обслуживания**

6.1. Получатели социальных услуг, зачисленные в Учреждение на полустационарную форму обслуживания, посещают учреждение в соответствии с утвержденным графиком работы, с учетом графика работы профильных специалистов, и особенностями индивидуальной программы реабилитации.

## 7. Порядок разрешения конфликтных ситуаций

7.1. В случае нарушения прав получателя социальных услуг, его законный представитель может обращаться с жалобой непосредственно к генеральному директору Учреждения.

7.2. В спорных случаях получатель социальных услуг имеет право обращаться в вышестоящую организацию (Министерство социальной политики Свердловской области, адрес: 620144, г. Екатеринбург ул. Большакова, 105).

7.3. При личном приеме генерального директора учреждения ответ на обращение может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов.

7.4. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию генерального директора учреждения, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

7.5. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество и должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

7.6. В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

7.7. Письменное обращение, поступившее генеральному директору учреждения, рассматривается в течение 30 дней со дня его поступления.

7.8. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию учреждения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

## 8. Предоставление сведений

8.1. Сведения о состоянии (динамике развития) получателя социальных услуг предоставляются специалистами **только законным представителям в личной беседе.**

8.2. Законными представителями получателя социальных услуг являются родители, усыновители, опекуны, попечители, представители учреждений, на попечении которых находится получатель социальных услуг (Семейный кодекс РФ, ст.56, п.1; Федеральный закон «Об опеке и попечительстве» №48-ФЗ от 24.04.2008).

8.3. Беседы с родителями и другими законными представителями получателя социальных услуг проводятся в Учреждении в соответствии с графиком работы специалистов.

8.4. Сведения о состоянии (динамике развития) получателя социальных услуг другим родственникам (в том числе бабушкам и дедушкам) предоставляются только с письменного разрешения законных представителей.

## **9. Ответственность**

9.1. Нарушение требований настоящих правил, санитарно-противоэпидемиологического режима, и санитарно-гигиенических норм влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

9.2. При несоблюдении получателями социальных услуг, родителями (законными представителями), осуществляющим уход за получателем социальных услуг, действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящих Правил, учреждение может отказать в дальнейшей реабилитации получателю социальных услуг. Получатели социальных услуг, допустившие нарушения, подлежат отчислению. Выбытие получателя социальных услуг из Учреждения оформляется приказом генерального директора учреждения. Получатель социальных услуг обязан выехать из учреждения в течение 24 часов с момента подписания приказа.