

**Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
Государственного бюджетного учреждения «Аргунский медико-
социально-реабилитационный центр для детей с ограниченными
возможностями» на 90 мест.**

Настоящие Правила определяют внутренний распорядок для лиц, проходящих реабилитационные мероприятия в Государственном бюджетном учреждении «Аргунский медико-социально-реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями» на 90 мест (далее – учреждение), режим работы, порядок приема и выписки клиентов из отделений, порядок оформления документов, права и обязанности клиентов и сопровождающих лиц.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, проживающих в учреждении разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Конституция РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
- Постановлением Чеченской Республики от 15 декабря № 241 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Чеченской Республики» и др.

1.2. Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:

- режим работы учреждения;
- порядок приема в отделения и выписки из отделений учреждения;
- права и обязанности клиентов;
- порядок разрешения конфликтных ситуаций между учреждением и клиентами;

1.3. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех пациентов и сопровождающих их лиц.

1.4. Правила внутреннего распорядка для клиентов должны находиться в доступном для них месте.

2. Режим работы учреждения

2.1. Учреждение работает по круглогодичному графику, по пятидневной рабочей неделе.

2.2. Стационарное отделение учреждения работает по утвержденному графику работы, который составляется с учетом особенностей режимных моментов.

Режим дня стационарного отделения

Подъем	07.00 - 07.10
Утренняя гимнастика	07.10 - 07.30
Водные процедуры	07.30 - 08.00
Завтрак	08.00 - 08.30

Лечебные процедуры, уроки индивидуального обучения, групповые и индивидуальные занятия узких специалистов.	08.30 - 11.00
Прогулка на свежем воздухе	11.00 - 12.00
Обед	12.00 - 12.30
Тихий час	13.00 - 15.00
Полдник	15.00 - 15.15
Уроки индивидуального обучения, и занятия узких специалистов.	15.20 - 17.00
Первый ужин	17.00 - 17.30
Вечерняя прогулка	17.30 - 20.30
Вечерний досуг (настольные игры, просмотр мультфильмов, «караоке»)	19.00 - 20.00
Второй ужин	20.00 - 20.30
Ночной сон	22.00

3. Порядок приема в отделения и выписки из отделений учреждения

3.1. Поступление клиента на реабилитацию осуществляется в соответствии с Положением «О порядке формирования заездов и приёма детей на стационарный этап реабилитации».

3.2. При поступлении клиента на реабилитацию в отделение необходимо представить следующий перечень документов:

- направление на реабилитацию (заключение МСЭ или лечащего врача)
- заявление от родителей по установленной форме
- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия страхового медицинского полиса
- копия паспорта одного из родителей

Для ребенка:

- Амбулаторная карта или история развития ребенка;
- Сертификат профилактических прививок (Р.Манту - 1 год);
- Справка об эпидблагополучии (3 дня);
- Общий анализ крови (1 месяц);
- Общий анализ мочи (1 месяц);
- Кал на я/глист (10 дней);
- Флюорография (1 год), если ребенку 16 лет;
- Справка от дерматолога - соскоб на энтеробиоз;
- Копия справки МСЭ;
- Индивидуальная программа реабилитации (ИПР).

3.3. Дети, поступающие на реабилитацию по социальным показаниям предоставляют дополнительный пакет документации:

- заявление на имя директора учреждения;
- направления от лечащего врача по месту жительства;
- справки о составе семьи;
- ксерокопия паспорта матери ребёнка со сведениями о регистрации по месту проживания, регистрации брака.

заклучения специалиста по социальной работе о социально-экономическом, социально-психологическом, социально-культурном уровне семьи и необходимости проведения реабилитации в стационарных условиях.

3.4. При поступлении в отделение:

- законным представителем заполняется заявление и договор с учреждением;

клиенту (ребенку) проводятся антропометрические измерения палатной медицинской сестрой;

проводится первичная беседа клиента со специалистами учреждения, составляется программа реабилитации ребенка на заезд.

3.5. По решению Консилиума специалистов учреждения срок реабилитации может быть продлен до двух заездов.

3.6. Выписка клиента проводится в соответствии с графиком заездов, по инициативе родителей (законных представителей), болезни ребенка.

3.7. При несоблюдении клиентом, законным представителем, настоящих правил внутреннего распорядка, администрация учреждения оставляет за собой право досрочно выписать из отделения клиента.

4. Правила пребывания клиента, законного представителя в отделении.

4.1. Клиенту (ребенку) предоставляются право на комплексные реабилитационные услуги, образовательную и коррекционную деятельность в течение всего периода реабилитации.

4.2. В случае необходимости покинуть отделение клиенту (ребенку), законный представитель ставит в известность дежурную медицинскую сестру, в журнале делается отметка о выходе из отделения.

4.3. В отделении запрещено хранить ценные вещи, поскольку в случае их пропажи администрация учреждения ответственности не несет.

4.4. Клиенты обязаны соблюдать правила приема передач и хранения продуктов в отделении, распорядок дня в отделении, соблюдать чистоту и порядок в помещениях учреждения, соблюдать санитарно-эпидемиологический режим.

4.5. Бережно относиться к имуществу учреждения. В случае причинения ущерба любому виду имуществу (уничтожения, порча, повреждение и т.д.) законные представители клиента обязаны возместить все убытки (ст. 1064, 1082 Гражданского кодекса Российской Федерации).

5. Права клиентов

Клиент имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждения;
- информацию о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации врача и педагогического работника и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему образовательных и реабилитационно-диагностических мероприятий;
- обоснованное обжалование применяемых методов обследования и реабилитации;
- добровольное информированное согласие пациента на проведение реабилитационных и диагностических мероприятий в соответствии с законодательными актами;
- отказ от диагностических и реабилитационных мероприятий;
- обращение с жалобой к администрации учреждения, а также к должностным лицам вышестоящих органов;
- сохранение работниками учреждения в тайне информации о факте его обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных при его обследовании и реабилитации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- получение в доступной для него форме полной информации о состоянии своего здоровья, применяемых методах диагностики и реабилитации, а также на выбор лиц, которым может быть передана информация о состоянии его здоровья;

6. Правила хранения продуктов в отделении

6.1. В соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно эпидемиологические требования к организациям, осуществляющих медицинскую деятельность» продукты разрешается хранить в холодильнике в полиэтиленовых пакетах с указанием фамилии, имени клиента.

6.2. Продукты и вещи, разрешенные для хранения в отделении:

предметы ухода (зубная щетка, зубная паста, мыло, расческа, салфетки, подгузники, чашка, ложка);

одежда;

игрушки моющиеся, настольные игры, карандаши, бумага, фломастеры, книги;

продукты питания (фрукты, печенье)

6.3. Запрещенные продукты и вещи:

молочные и кисломолочные продукты без фабричной упаковки или большого объема (более 0,5 литра)

газированные напитки;

соленые и маринованные овощи;

шоколад, чипсы;

арбузы, дыни, экзотические фрукты;

колбасные и мясные изделия;

икра, соленая рыба, морепродукты;

грибы, ягоды;

салаты, супы, вторые блюда домашнего приготовления;

мороженое, торты, пирожные;

жевательная резинка;

острые предметы: ножи, ножницы, иглы, спицы, вилки;

электрочайники, кипятильники.

6.4. С учетом характера заболевания для клиента могут быть предусмотрены ограничения в питании, поэтому все вопросы диеты необходимо согласовать с лечащим врачом.

6.5. Ежедневно дежурная медицинская сестра отделения проверяет соблюдение правил и сроков годности (хранения) пищевых продуктов, хранящихся в холодильнике отделения и тумбочках пациентов.

6.6. Пищевые продукты с истекшим сроком годности (хранения), хранящиеся без упаковок, без указания фамилии клиента, а так же имеющие признаки порчи изымаются в пищевые отходы (п. 14.29 санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно эпидемиологические требования к организациям, осуществляющих медицинскую деятельность»).

7. Порядок разрешения конфликтных ситуаций

7.1. Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. № 59-ФЗ.

7.2. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в приемную Директора или к заместителю директора по реабилитации.

7.3. При личном приеме ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в установленные законом сроки.

7.4. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица учреждения, законному представителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

7.5. В спорных случаях законный представитель имеет право обращаться к Учредителю (Министерство труда, занятости и социального развития Чеченской Республики).