**УТВЕРЖДЕНО**

приказом и.о. директора

ГОБУСОН

«Мурманский ЦСПСиД»

от « 01 » февраля 2021г. № 39

## Правила внутреннего распорядка

в отделении помощи женщинам,

оказавшимся в трудной жизненной ситуации,

и постинтернатной адаптации со службой детский телефон доверия

государственного областного бюджетного учреждения

социального обслуживания населения

«Мурманский центр социальной помощи семье и детям»

г. Мурманск

2021

**1.Общие положения**

* 1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) в отделении помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и постинтернатной адаптации со службой детский телефон доверия (далее - Отделение) государственного областного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Мурманский центр социальной помощи семье и детям» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

-Законом Мурманской области от 21.10.2010 г. «Об уполномоченном по правам ребенка в Мурманской области»

 - Законом Мурманской области от 19.12.2011 г. № 1447-01-ЗМО « О дополнительных мерах социальной поддержки семей с детьми в Мурманской области»;

- Законом Мурманской области от 19.12.2014 г. №1818-01 ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области»;

- Постановлением Правительства Мурманской области от 22.07.2016 г. № 355-ПП/7 «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия по профилактике социального сиротства и семейного неблагополучия»

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок в Отделении в целях создания наиболее благоприятных и безопасных условий для социального обслуживания клиентов в полустационарной форме.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения получателями социальных услуг, работниками Отделения, а также иными лицами, посещающими Отделение.

**2. Порядок приема и отчисления клиентов**

2.1. Предоставление временного приюта женщинам, женщинам с детьми оказавшимся в трудной жизненной ситуации осуществляется на срок не более 3 месяцев, в исключительных случаях срок пребывания в Отделении может быть продлён на срок 1 месяц на основании протокола заседания комиссии о зачислении в Отделение до момента разрешения трудной жизненной ситуации Клиента.

2.2. Противопоказаниями к приему в Учреждение являются: психические заболевания, выявленные при медицинском обследовании; хронический алкоголизм, токсикомания, наркомания, венерические заболевания, активные формы туберкулёза, иные заболевания, требующие пребывания в специализированных учреждениях здравоохранения.

2.3. Женщины, женщины с детьми принимаются на условиях:

2.3.1. Самофинансирования - женщины должны иметь материальные средства для покупки продуктов питания, гигиенических принадлежностей и средств бытовой химии;

2.3.2. Самообслуживания - самостоятельное приготовление пищи, стирка и глажка белья, уборка жилых помещений и мест общего пользования, иные виды работ по бытовому самообслуживанию.

2.4. Прекращение предоставления временного проживания в Отделении производится приказом администрации Учреждения на основании личного заявления обслуживаемого гражданина, по истечении срока обслуживания, а также при выявлении медицинских противопоказаний, нарушении правил внутреннего распорядка без письменного согласия обслуживаемого гражданина.

**3. Права и обязанности клиентов проживающих в Отделении**

**3.1. Клиент Отделения имеет право на**:

3.1.1. Уважительное и гуманное отношение со стороны работников Отделения;

3.1.2. Конфиденциальность информации личного характера, известной специалистам Отделения;

3.1.3. Обращение к руководству и работникам Отделения с предложениями, замечаниями, а также за консультациями;

3.1.4. Пользование бытовой техникой Отделения – в специально отведенных для этого помещениях, согласно правил эксплуатации бытовых приборов.

**3.2. Клиент Отделения обязан:**

3.2.1. Уважительно относиться к персоналу Учреждения;

3.2.2. Находиться в Отделении в 20.00, отбой для детей в 21.00.

3.2.3.Соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования (в кухне, туалете и душевой комнате, холле), осуществлять дежурства в местах общего пользования согласно графику дежурств (см. Инструкцию по правилам уборки помещений в Отделении);

3.2.4. Поддерживать чистоту и порядок в жилых комнатах;

3.2.5. Соблюдать личную гигиену;

3.2.6. Бережно относиться к имуществу Учреждения;

3.2.7. Соблюдать правила противопожарной безопасности;

3.2.8. Следить за сохранностью своего личного имущества;

3.2.9. Уходя из комнаты выключать свет, закрывать окна и двери;

3.2.10. Обо всех неисправностях в жилых комнатах и местах общего пользования немедленно сообщать специалисту Отделения;

3.2.11. Производить смену постельного белья 1 раз в 10 дней;

3.2.12. По окончании срока проживания в Отделении сдать постельные принадлежности, посуду; произвести генеральную уборку комнаты, забрать все личные вещи.

**3.3. Клиентам Отделения категорически запрещается:**

3.3.1. Оставлять детей одних, без присмотра взрослых, даже по уважительной причине;

3.3.2. Употреблять в Учреждении алкогольные напитки, наркотические вещества; совершать противоправные действия в отношении своих детей;

3.3.3. Содержать в жилых комнатах домашних животных;

3.3.4. Появляться в Учреждении с признаками алкогольного, наркотического или иного опьянения;

3.3.5. В период с 23:00 ч. до 7:00 ч. нарушать общественный порядок (громко включать телевизор, слушать музыку, шуметь и т.д.);

3.3.6. Курить на территории ГОБУСОН «Мурманский ЦСПСиД»;

3.3.7. Использовать в разговоре нецензурные, непристойные слова и выражения;

3.3.8. Хранить в жилых комнатах скоропортящиеся продукты питания;

3.3.9. Пользоваться в жилых комнатах электрическими нагревательными приборами, в том числе – электрическим утюгом, электрическим чайником, кипятильником, электрической плиткой и другими электрическими нагревательными приборами.

**4. Права и обязанности Администрации Учреждения**

**4.1. Администрация Учреждения имеет право**:

4.1.1. Производить осмотр жилых комнат в отсутствии клиента с целью проверки соблюдения правил противопожарной безопасности;

4.1.2. Проводить профилактический осмотр жилых комнат с целью проверки соблюдения санитарных норм: специалист по социальной работе - ежедневно, заведующий отделением – еженедельно;

4.1.3. В случае неоднократного (два и более раза) грубого нарушения настоящих Правил досрочно выселить клиента из Отделения;

4.1.4. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми клиентами Отделения.

**4.2. Администрация Учреждения обязана:**

4.2.1. Заключить с женщиной, оказавшейся в трудной жизненной ситуации договор установленной формы, определяющий виды и объем предоставляемых услуг, сроки, ответственность сторон;

4.2.2. Предоставить отдельное койко-место женщине и её несовершеннолетним детям; мебель; постельные принадлежности; необходимую бытовую технику на весь срок пребывания;

4.2.3. Ознакомить женщин, находящихся в Отделении с перечнем и содержанием предоставляемых социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также Правилами внутреннего распорядка в Учреждении.

**5. Заключительные положения**

5.1. Нарушение настоящих Правил должностными лицами влечет дисциплинарную ответственность.

5.2. Нарушение настоящих Правил получателями социальных услуг Отделения, является основанием для применения мер взыскания, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде Отделения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5.4. Получатели социальных услуг, работники Отделения посещающие Отделение, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами внутреннего распорядка.

5.5. Директор Учреждения, трудовой коллектив имеют право вносить предложения по усовершенствованию и изменению настоящих Правил.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_