Додаток 6

до Стандарту надання соціальних послуг соціальним центром матері та дитини

                                                                                                          Додаток до договору\_\_\_\_\_

**Правила внутрішнього розпорядку соціального центру матері та дитини**

**Кожна жінка, що мешкає в соціальному центрі матері та дитини, має дотримуватися таких правил:**

1. Виконувати умови надання послуг, що передбачені Договором.

2. Дбати про власне здоров'я та здоров'я своєї дитини. Турбуватися про власну гігієну та гігієну своєї дитини. Повідомляти персонал про зміни у стані свого здоров'я та здоров'я дитини, про проблеми в харчуванні, фізичному розвитку дитини.

3. Не залишати свою дитину без нагляду.

У разі потреби відлучитися із Закладу, необхідно:

* звернутись до адміністратора або соціального педагога Закладу, отримати дозвіл на відсутність;
* вирішити питання догляду за дитиною на час відсутності (домовитись з іншими мешканками Закладу або працівником Закладу);
* зареєструватись у журналі, де зазначається тривалість та причина відсутності;
* якщо необхідно відлучитися на термін більше 8 годин, написати заяву і отримати дозвіл директора  Закладу.

4. Звертатись до чергового працівника в разі виникнення проблем та потреб, у випадках невдоволення якістю послуг, конфліктів з іншими отримувачами послуг.

5. Повідомляти працівників Закладу про можливі зустрічі з родичами, друзями та знайомими на території та в приміщенні Закладу.

6. Дотримуватись загальних норм і правил культури поведінки, зберігати тишу та шанобливо ставитись до інших отримувачів послуг.

7. Дотримуватись норм і правил протипожежної безпеки, техніки безпеки при користуванні електроприладами та побутовою технікою. Економно використовувати електроенергію та воду.

8. Самостійно чи за допомогою персоналу готувати їжу для себе та дитини. Прибирати кімнату, в якій тимчасово проживає, а також інші кімнати загального користування - кухню, ванну кімнату, кімнату для денних занять - відповідно до встановленого у центрі графіку чергування.

9. Дбати про належний стан майна Закладу та речі тимчасового користування.

10. Допомагати і надавати підтримку іншим жінкам, які мешкають в Закладі.

**ПАМ'ЯТАЙТЕ:**

1. Якщо мати покине Заклад і залишить дитину більше, ніж на 6 годин без попередження персоналу, Заклад одразу повідомить про це службу у справах дітей.

2. Відвідування в Закладі жінок має відбуватися тільки в разі: якщо вона цього бажає;

тільки в денні години;

якщо персонал Закладу поставлений до відома про відвідування;

відвідувачі дотримуються Правил внутрішнього розпорядку та не порушують спокій інших мешканців.

3. Кожне відвідування жінок записується до книги відвідувань (після засвідчення особи). Черговий записує П.І.П., адресу відвідувача, причини, час перебування.

4. Одяг, комплект постільної білизни та інші речі, що надаються для користування на час перебування у Закладі, після виписки повертаються.

**У ЗАКЛАДІ ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ:**

1. Проявляти насильство та інші форми агресії при вирішені суперечок, конфліктних ситуацій.

2. Вживати алкоголь та наркотики.

3. Палити.

4. Навмисно пошкоджувати майно Закладу.

5. Утримувати в Закладі домашніх тварин, птахів.

6. Використовувати чужі речі без дозволу власника.

7. Розголошувати інформацію про інших осіб, що тимчасово перебувають у Закладі.

При порушенні Правил, застосовуються такі санкції:

-   **попередження щодо припинення Договору про надання послуг.** При виявленні трьох і більше документально засвідчених порушень, директор Закладу висловлює попередження;

- **припинення договору про надання соціальної послуги і відрахування із Закладу.** При подальшому виявленні порушень Правил, директор пише лист щодо припинення дії договору про надання послуг і видає наказ про відрахування порушника із Закладу.

З  правилами внутрішнього розпорядку в  Закладі ознайомлена і зобов'язуюсь їх дотримуватись:

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

(дата)                                                                                              (підпис особи, яка проживає в Закладі)