

государственное автономное учреждение
социального обслуживания населения
Свердловской области «Комплексный центр
социального обслуживания населения «Малахит»
Орджоникидзевского района
города Екатеринбурга»
(ГАУ «КЦСОН «Малахит» Орджоникидзевского
района города Екатеринбурга»)

УТВЕРЖДАЮ:



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ
В УЧРЕЖДЕНИИ
ул. Избирателей, 137**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила распространяются на граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – получатели социальных услуг), постоянно или временно проживающих в государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (далее – Учреждение), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном уходе, получающих комплекс социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг, оказываемых в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности).
2. Основанием для приема граждан в Учреждение являются: путёвка, выданная Министерством социальной политики Свердловской области на основании предоставленных документов о нуждаемости гражданина в социальных услугах. Перечень документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, утверждённый Министерством социальной политики Свердловской области в соответствии со статьей 13 Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 108-ОЗ "О социальном обслуживании граждан в Свердловской области": Поступающий в Учреждение также должен иметь: выписку из истории болезни, заполненную медицинскую карту для поступающих на стационарное социальное обслуживание с заключением терапевта, фтизиатра, онколога либо хирурга, офтальмолога, стоматолога, данные о бактериологических исследованиях, отдельную справку от психиатра с указанием типа рекомендуемого учреждения.
3. Основаниями для отказа в социальном обслуживании, в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области» от 18 декабря 2014 года № 1149-ПП, являются:
 - 1) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;
 - 2) отсутствие обстоятельств для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, установленных частью 1 статьи 13 Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 108-ОЗ;
 - 3) предоставление недостоверных сведений;
 - 4) наличие медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.
4. Зачисление гражданина в Учреждение производится приказом директора Учреждения.
5. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем

социальных услуг в течение суток с даты поступления. Форма договора о предоставлении социальных услуг утверждается Министерством социальной политики Свердловской области.

6. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям за плату или частичную плату. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

7. Социальные услуги предоставляются бесплатно (Постановление Правительства Свердловской области от 18 декабря 2014 года N 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»):

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
- 4) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией;
- 5) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
- 6) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Японией;
- 7) вдовам (вдовцам) умерших инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

8) бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

8. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между гражданином и Учреждением.

9. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- 1) по личной инициативе получателя социальных услуг (его законного представителя);
- 2) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечения срока договора о предоставлении социальных услуг;
- 3) при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного договора о социальном обслуживании, в том числе систематическом нарушении Правил внутреннего распорядка, злоупотреблении спиртными напитками, самовольном уходе из учреждения на длительное время без уважительной причины;
- 4) смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;
- 5) на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 6) осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- 7) выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации. Выписка граждан, состоящих под административным надзором, из стационарных организаций со специальным социальным обслуживанием производится с разрешения органов внутренних дел.

10. Гражданин (получатель социальных услуг) в день прибытия:

- предоставляет заведующим отделениями милосердия и социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания путёвку и документы, на основании которых выдавалась путёвка; предоставляет паспорт для составления договора, страховое пенсионное удостоверение, справку о размере пенсии и другие оригиналы документов, необходимые при поступлении в Учреждение (Постановление Правительства Свердловской области от 18 декабря 2014 года N 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»);
- проходит первичный медицинский осмотр, санитарную обработку и помещается для медицинского наблюдения в отдельную комнату (изолятор) Учреждения на срок 7 дней согласно требованиям СанПин 2.1.3.2630-10 (Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность).

11. Одежда и личные вещи поступающего, пригодные к пользованию, подвергаются камерной обработке и сдаются в камеру хранения по акту, составленному в трех экземплярах, один из которых выдается владельцу либо законному представителю, второй - хранится с вещами, третий - находится в личном деле клиента. Акт составляется по унифицированной форме № МХ-1, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 09.08.1999 г. № 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения» (адаптированной для Учреждения) отдельно на личные вещи и отдельно на ценности. В комнате у клиента остаются только необходимые вещи по сезону.

Администрация Учреждения не несёт ответственность за сохранность имущества, не переданного в камеру хранения.

12. Согласно Санитарным правилам СП 2.1.3678-20, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12.2020 N 44 в жилых комнатах должно быть из мебели: кровать, тумбочка, стул – по количеству проживающих в комнате, шкаф для одежды с количеством полок, соответствующим количеству проживающих. Бытовая техника должна находиться в специально установленных местах: телевизоры в холлах или в комнатах отдыха, холодильники, чайники, микроволновые печи, утюги, стиральные машины – в бытовых комнатах.

13. Размещение клиентов по отделениям и жилым комнатам производится с учётом возраста, пола, характера заболевания, семейного положения и других индивидуальных особенностей клиента по решению Комиссии по соблюдению прав получателей социальных услуг, в состав которой входят администрация Учреждения, заведующие отделениями милосердия, психолог.

Перевод из одной жилой комнаты в другую по желанию клиента возможен при наличии личного заявления, согласования с заведующим отделением милосердия и с разрешения Комиссии по соблюдению прав получателей социальных услуг.

14. Семейным парам, находящимся в официальном браке, предоставляется одно или двухместные комнаты. Семейные пары должны соблюдать общие Правила внутреннего распорядка для граждан, проживающих в Учреждении, а также Правила проживания семейных пар в стационарных отделениях ГАУ «КЦСОН «Малахит», утвержденные директором Учреждения 24.10.2019 года.

15. Распорядок дня граждан, проживающих в Учреждении:

07.00 – 08.30	Подъём Утренний туалет Приведение в порядок спальных мест и комнат Проветривание комнат
08.30 – 09.00	Завтрак I смена
09.05 – 09.30	Завтрак II смена
09.30 – 11.00	Проведение медицинских процедур Обход и приём врача Принятие участия в хозяйственных работах и мероприятиях по самообслуживанию
11.00 – 11.20	Прогулка 2-й завтрак
11.20 – 13.30	Проветривание комнат Досуговые мероприятия
13.30 – 14.00	Обед I смена
14.10 – 14.40	Обед II смена
14.40 – 16.00	Тихий час
16.00 – 16.25	Полдник
16.25 – 18.00	Проветривание комнат Прогулка, досуговые мероприятия, занятия по интересам
18.30 – 19.00	Ужин I смена
19.05 – 19.30	Ужин II смена
19.30 – 21.00	Прогулка, отдых, занятия по интересам, культурные мероприятия
21.00 – 23.00	Проветривание комнат Прогулка, отдых, занятия по интересам
23.00 – 07.00	Вечерний туалет Ночной сон

16. Клиенты Учреждения обеспечиваются пятиразовым питанием в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами. По медицинским показаниям организуется диетическое питание (стол № 9), дополнительное питание.

Питание организуется в помещении столовой, за исключением тех клиентов, которые частично или полностью утратили способность к самообслуживанию. В столовой в доступном месте вывешивается дневное меню, и устанавливаются контрольные блюда.

17. В Учреждении и на прилегающей территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Отдых проживающих не должен нарушаться громким пением, громкими разговорами, работой телевизоров, радиоприемников, игрой на музыкальных инструментах и т.д. В часы дневного и ночного отдыха не разрешается уборка жилых комнат. Во время ночного отдыха свет в помещениях должен быть выключен, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

18. Проветривание помещений Учреждения осуществляется ежедневно по утвержденному графику (без резкого охлаждения в зимний период).

19. Каждый гражданин, проживающий в Учреждении:

- несёт персональную ответственность за порчу имущества, предоставленного ему Учреждением;
- обязан бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения;
- обязан соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования;
- обязан сообщать о случаях порчи или пропажи государственного имущества администрации Учреждения.

Стоимость умышленно испорченного государственного имуществазыскивается с виновных лиц в соответствии с законодательством.

20. В Учреждении и жилых комнатах запрещается:

- проносить на территорию и распространять среди граждан, проживающих в учреждении, вино, крепкие спиртные напитки, суррогаты алкоголя, в том числе пиво, и другие вредные психоактивные вещества и алкогольсодержащие лекарства;
- хранить легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания;
- готовить пищу (приготовление пищи разрешается в бытовых комнатах, находящихся в отделениях);
- распивать спиртные напитки;
- курить и бросать окурки (курить только в специально отведённых местах);
- испражняться вне санузлов;
- переносить имущество Учреждения из одной комнаты в другую без согласования с сестрой хозяйствкой отделения;
- пользоваться газовыми и электрическими портативными плитами;
- использовать кипятильники, в том числе самодельные;
- приобретать электроприборы, мебель и другие крупногабаритные предметы быта без согласования с администрацией Учреждения (форма обращения – личное заявление);
- заводить домашних животных, птиц, аквариумных рыбок без согласования с администрацией Учреждения (форма обращения – личное заявление);
- загромождать комнаты вещами и лишними предметами.

21. В жилой комнате может находиться: один чайник с автоматическим отключателем, один телевизор, по необходимости один холодильник.

22. Стирка и утюжка белья, чистка одежды и обуви производятся в специально отведенных местах.

23. Гигиеническое мытье клиентов с обязательным телесным осмотром медицинским работником, а также смена постельного белья, производится не реже одного раза в 7 дней. Бритьё мужчин проводится два раза в неделю, стрижка клиентов - по мере необходимости.

24. С жалобами на плохое состояние здоровья клиентам следует обращаться к заведующему отделением во время медицинского обхода или в установленные часы приёма, а в остальное время - к дежурному (среднему и младшему) медицинскому персоналу.

25. Заведующий отделением, врач-терапевт, ежедневно ведёт приём больных в установленные часы, производит осмотр всех лежачих больных, оказывает им необходимую медицинскую помощь. Один раз в год организовывает углубленный медицинский осмотр всех клиентов с записью в историю болезни, флюорографию, рентгенографию органов грудной клетки.

26. Клиентам, оказывается содействие в проведении реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе в соответствие с Индивидуальными программами реабилитации и абилитации инвалидов, а так же содействие в обеспечении клиентов техническими средствами ухода и реабилитации.
27. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в государственные муниципальные лечебные, лечебно-профилактические учреждения здравоохранения в сопровождении медицинских работников, социальных работников, родственников.
28. Клиенты по личному желанию и в соответствии с рекомендациями, указанными в Индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида или заключением врача Учреждения могут выполнять определенные посильные виды работ на производственных участках, по уборке жилых комнат, благоустройству территории Учреждения, ремонту имущества, белья, обуви и др.
29. Клиентов Учреждения, могут посещать родственники и знакомые с 9.00 часов до 20.00 часов. При входе в Учреждение посетители должны предъявить дежурному работнику документ, удостоверяющий личность, и зарегистрироваться в книге посетителей. При себе иметь бахилы или сменную обувь.
30. Приём клиентов, их родственников и законных представителей директором Учреждения или его заместителем осуществляется в установленные часы приёма, которые отражены в наглядной форме на двери кабинетов и на сайте Учреждения.
31. Отпуск для клиентов с временным выбытием из Учреждения разрешается на срок не более 2-х месяцев в течение календарного года. При отсутствии в Учреждении по уважительной причине от 15 суток до 2-х месяцев клиенту делается перерасчёт стоимости питания, и деньги за время отсутствия возвращаются либо ему на руки, либо на счёт, открытый в банке на его имя.
32. Временное выбытие клиента из Учреждения на срок свыше 2-х месяцев может быть разрешено директором Учреждения на основании медицинского заключения. После отпуска, самовольного отсутствия более 5-ти дней клиент должен предоставить в Учреждение справку из Роспотребнадзора об эпидблагополучии на территории, где он находился. При отсутствии справки клиент должен находиться в течение семи дней в изоляторе и пройти обследование на инфекционные заболевания. На период пандемии коронавирусной инфекции, получатель социальных услуг, прибывший в учреждение, как вновь поступивший, из отпуска или из учреждения здравоохранения, должен находиться в изоляторе не менее 14 дней.
33. В случае чрезвычайной ситуации, объявленной эпидемии или пандемии клиенты должны неукоснительно соблюдать все требования администрации, руководствоваться правилами и рекомендациями, которые размещаются на информационных стендах, раздаточном материале, провозглашаются по радио.
34. В случае кратковременного выхода в любой день за пределы территории Учреждения клиент обязан взять пропуск у дежурной медицинской сестры, сообщить ей время возвращения в Учреждение. При выходе из Учреждения предъявить пропуск вахтеру Учреждения и охраннику на контрольно-пропускном пункте. Время возвращения в Учреждение не позднее 22.00 часов.
35. Клиенты обязаны проходить инструктажи по правилам пожарной безопасности, технике безопасности, антитеррористической безопасности, а так же действиям в чрезвычайных ситуациях и выполнять требования инструкций; также обязаны принимать участие в учебных эвакуациях.
36. Клиенты, проживающие в Учреждении, составляют единый коллектив и должны соблюдать общепринятые правила поведения: быть вежливыми и корректными в общении друг с другом и с сотрудниками, оказывать взаимную помощь и принимать активное участие в общественной жизни Учреждения.
37. Поведение лиц, нарушающих настоящие Правила, по представлению администрации может рассматриваться на заседании Комиссии по соблюдению прав получателей социальных услуг, общем собрании граждан, проживающих в Учреждении. За допущенные нарушения к виновным применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством (замечание, выговор, ходатайство директора Учреждения о переводе нарушителей в специализированные учреждения, расторжение Договора о предоставлении социальных услуг в одностороннем порядке).

38. В Учреждении в установленном порядке ведётся Книга отзывов и предложений (далее - книга) установленного образца, которая хранится в доступном для граждан, проживающих в Учреждении и посетителей месте (на вахте), на информационном стенде возле столовой находится ящик для заявлений граждан. Все обращения в обязательном порядке рассматриваются директором, по ним принимаются необходимые меры реагирования в установленные законодательством сроки, о чём уведомляется заявитель (письменно или устно под роспись) и делается отметка в книге.

39. В случае смерти клиента, проживавшего в Учреждении, комиссией из числа сотрудников с участием представителя из числа проживающих, составляется акт наличия личных вещей умершего, которые передаются в специальное помещение для хранения личных вещей проживающих и выдаются наследникам в установленном законодательством порядке. Личные вещи умершего, если не забирают их родственники, хранятся в течение 1 года с момента смерти.

40. Правила обязательны для всех граждан, проживающих в Учреждении.

Составил:

Заместитель директора

И.А. Смирная

Согласовано:

Заместитель директора

А.П. Белоусова

Заместитель директора

Заведующий отделением милосердия

Г.Ф. Мухаматхадиева

Заведующий отделением милосердия

Главный бухгалтер

Н.Ф. Соловьева

Юрист консультант

Р.А. Кульбеков

И.И. Маркова

С.А. Лебедев

AKT

АКТ
о приеме - передаче товарно - материальных ценностей на хранение

О ПРИЕМЕ - ПЕРЕДАЧЕ ГОВАДИНОВЫХ ОСНОВНЫХ МАТЕРИАЛОВ
Акт составлен о том, что приняты на хранение следующие товарно - материальные ценности: