

**государственное автономное учреждение  
социального обслуживания Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
города Нижняя Салда»**

**ПРИКАЗ**

15 июня 2022 года

№ 75/1/ос

**Об утверждении Правил внутреннего распорядка  
в отделении временного проживания граждан  
пожилого возраста и инвалидов**

В связи с актуализацией локальных нормативно-правовых актов учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Правила) (Приложение №1);
2. Заведующему отделением временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сеницкой Ю.А. ознакомить всех сотрудников отделения и получателей социальных услуг, находящихся в ОВП с Правилами.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.В. Касаткина

Ознакомлен:



Ю.А. Сеницкая

**Приложение № 1 к  
приказу директора  
ГАУСО СО «КЦСОН  
города Нижняя Салда»  
от 15.06.2022 г. № 75/ос**

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА В ОТДЕЛЕНИИ ВРЕМЕННОГО  
ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ**

1. Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Нижняя Салда» (далее ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда»).

2. Зачисление получателей социальных услуг в Отделение производится на основании:

- решения Территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социального обслуживания, о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

- индивидуальной программы, выданной Территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере социального обслуживания;

- личного заявления.

3. Получатели социальных услуг прибывшие в Отделение сдают администрации учреждения индивидуальную программу, паспорт, документы о прохождении медицинского осмотра, медицинские и другие документы необходимые для формирования личного дела получателя социальных услуг. Паспорт хранится у заведующего Отделением и при необходимости может быть выдан получателю социальных услуг с последующим возвращением его заведующему Отделением.

4. Получатели социальных услуг в день прибытия в Отделение проходят санитарную обработку. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, сдаются для хранения по описи, которая составляется в трех экземплярах, один из них выдается получателю социальных услуг, другой хранится с вещами, третий хранится в личном деле получателя социальных услуг.

5. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями, а также с разрешения заведующего Отделением радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами, личной библиотекой.

6. Ценности получателя социальных услуг, принятого на государственное обеспечение, сдаются заведующему Отделением по акту, составленному в трех экземплярах дежурным социальным работником, с последующим подписанием владельцем ценностей или сопровождающим его лицом (если владелец не может подписать акт по состоянию здоровья). Один экземпляр акта после утверждения директором Учреждения сдается заведующему Отделением, второй вручается клиенту, третий хранится вместе с ценностями. Администрация Отделения не несет ответственности за сохранность денег и ценностей, не сданных на хранение заведующему Отделением.

7. Размещение получателей социальных услуг по жилым комнатам производится на основании указания заведующего Отделением с учетом возраста, пола и характера заболевания. Перевод с одной комнаты в другую разрешается администрацией учреждения по согласованию с заведующим отделением.

8. Получателю социальных услуг, принятому в Отделение, предоставляется:

- жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;

- одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными нормативами;



- питание;
- медицинская помощь и культурное обслуживание;
- предметы обихода (гребень или расческа, зубная щетка и порошок, мыло и др.).

9. Получатели социальных услуг обеспечиваются трехразовым питанием. Примерный порядок приема пищи: завтрак с 8-30 до 9-00 часов, обед с 12-30 до 13-10 часов, ужин с 18-30 до 19-00 часов. Получатели социальных услуг питаются в помещении комнаты приема пищи.

10. Социальные работники ежедневно обходят и следят за состоянием здоровья всех проживающих получателей социальных услуг.

11. Получатели социальной услуги, при необходимости, проходят освидетельствование комиссией ГБУЗ СО «Нижнесалдинская ЦГБ».

Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и специализированной медицинской помощи, направляются в соответствующие лечебные учреждения.

12. Проживающие в Отделении один раз в неделю производят сменой нательного и постельного белья. Стрижка – по мере необходимости. Гражданам, утратившим полностью способность к самообслуживанию белье, заменяется по мере необходимости

13. В спальнях помещений Отделения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Покой получателя социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, радио, игрой на музыкальных инструментах т.п. В эти часы не разрешается уборка жилых комнат.

14. В каждой жилой комнате вывешиваются список проживающих и опись имеющегося в ней имущества.

15. Получатели социальных услуг должны бережно относиться к имуществу и оборудованию Отделения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования, о всякой утере или пропаже имущества немедленно сообщать администрации учреждения. Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего Отделению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

16. Проживающим в Отделении получателям социальных услуг запрещается хранить в комнатах громоздкие вещи, колюще-режущие предметы, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, готовить пищу, распивать спиртные напитки, курить в комнатах, играть в азартные игры, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель одежде и обуви, стирать и сушить белье в комнате, содержать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.), пользоваться керосинками, керогазами, газовыми портативными плитками и электронагревательными бытовыми приборами.

17. Сушка, утюжка белья, чистка одежды и обуви производятся в специально отведенных помещениях.

18. Получателей социальных услуг могут посещать родственники и знакомые. Свидания с ними разрешаются в специально отведенном для этого помещении. В комнатах допускается посещать только ослабленных и находящихся на постельном режиме получателей социальных услуг.

19. Проживающие в Отделении в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ или заключением врача могут принимать участие в работе по уборке помещений и территории Учреждения, ремонту имущества, белья и др.

20. Выписка получателей социальных услуг производится директором Учреждения в следующих случаях:

- по личному заявлению получателя социальных услуг;
- выявление медицинских противопоказаний к обслуживанию в Отделении;
- при наличии путевки Министерства социальной политики в другие социальные стационарные учреждения;
- по окончании срока договора о предоставлении социальных услуг.

21. При выбытии из Отделения получателю социальных услуг выдаются собственные носильные вещи, сданные на хранение при поступлении, а также выдаются закрепленные за ним одежда, белье, обувь по сезону и справка с указанием времени пребывания в Отделении и причины выбытия.

22. Директор Учреждения может отпустить получателя социальных услуг (не требующего за собой ухода и наблюдения) к родственникам или знакомым на срок не более одного месяца в календарном году в общей сложности, при наличии письменного заявления родственников или знакомых с просьбой отпустить обеспечиваемого и с обязательством обеспечить его содержание и уход за ним. Расходы, связанные с поездкой к родственникам и знакомым, Учреждение не возмещает. Пенсия за этот период выплачивается в соответствии с условиями договора о предоставлении социальных услуг заключенного с получателем социальных услуг.

23. Администрация Учреждения с помощью общественности и специалиста по социальной работе организует проведение культурно- массовых мероприятий для получателей социальных услуг.

24. Получатели социальных услуг проживающие, в Отделении составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную помощь и принимать активное участие в общественной жизни Отделения.

25. Директор и обслуживающий персонал Отделения обязаны чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

26. Настоящие правила обязательны для всех проживающих в Отделении получателей социальных услуг. Лица, нарушающие правила, по предоставлению директора могут обсуждаться на заседании попечительского совета, общем собрании получателей социальных услуг.

27. Директор учреждения в праве применить к нарушителям следующие меры:

- замечание,
- вызов участкового инспектора.

28. При поступлении в Отделение получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с правилами внутреннего распорядка под роспись.