

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное стационарное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Красногвардейский психоневрологический интернат»**

Утверждено
Приказом директора
от 04.08.2022
№ 273

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Красногвардейский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение) является стационарным учреждением, предназначенным для постоянного проживания инвалидов первой и второй групп (старше 18 лет), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе, а также для создания соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения мероприятий медицинского, психологического, социального характера, обеспечения питания и ухода, организации посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.

1.2 Учреждение осуществляет социальное обслуживание граждан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Законом Свердловской области от 03.12.2014г № 108-ОЗ «Об организации социального обслуживания граждан в Свердловской области» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области в сфере социального обслуживания населения.

1.3 Правила внутреннего распорядка учреждения утверждаются приказом руководителя учреждения.

1.4 Правила внутреннего распорядка учреждения включает в себя перечень прав и обязанностей (процедур), возложенных на работников Учреждения, обеспечивающих получателям социальных услуг, должный уход и обслуживание, а также прав и обязанностей получателей социальных услуг.

1.5 Администрация учреждения знакомит с Правилами работников Учреждения и получателей социальных услуг, вселяющихся в учреждения под роспись.

1.6 Правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1 Прием получателя социальных услуг в Учреждении производится на основании Путевки Министерства социальной политики Свердловской области.

2.2. При поступлении в Учреждение получатель социальных услуг (законный представитель) предоставляет:

Документы, оформленные через территориальное Управление социальной политики:

1. Заявление о признании нуждающимся в социальном обслуживании
2. Документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг
3. Документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении представителя)

4. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг, с указанием формы социального обслуживания, видов, объемов, условий, периодичности, сроков предоставления социальных услуг, рекомендуемых поставщиков социальных услуг

5. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии инвалидности)

6. Документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансового-лицевого счета)

7. Акт обследования материально-бытового и семейного положения получателя социальных услуг

8. Документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи

9. справка медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности)

10. Пенсионное удостоверение

11. Полис обязательного медицинского страхования

12. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

13. Документы, подтверждающие право на недвижимость или её отсутствие

14. справка об оплате коммунальных услуг (при наличии недвижимости)

15. Решение суда о лишении дееспособности (для недееспособных получателей социальных услуг)

16. Описание имущества подопечного (для недееспособных получателей социальных услуг)

17. Отчет опекуна (для недееспособных получателей социальных услуг)

18. Приказ органов опеки и попечительства о помещении в интернат и назначении опекуна (для недееспособных получателей социальных услуг)

19. Заключение врачебной комиссии с отметкой, что получатель социальных услуг может находиться в психоневрологическом интернате.

20. Медицинская карта, содержащая заключения врачей-специалистов (терапевта, хирурга, невролога, психиатра, нарколога, дерматолога, фтизиатра, онколога, гинеколога, стоматолога, офтальмолога) о состоянии здоровья получателя социальных услуг, степени утраты им способности к самообслуживанию и нуждаемости в постороннем постоянном уходе и об отсутствии у получателя социальных услуг заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

21. История болезни, либо выписка из истории болезни, либо эпикриз

22. Результат анализа крови на ВИЧ (срок не более 1 месяца)

23. Результаты анализа крови на RW (срок не более 1 месяца)

24. Результаты исследования крови на маркеры гепатита (HbAg , анти ВГС- не более 1 месяца)

25. Флюорографическое и рентгенографическое обследование органов грудной клетки (при невозможности проведения – 3-х кратное исследование мокроты на БК (не более 6 месяцев)
26. Заключение об отсутствии/наличии учета у врача–фтизиатра (срок 6 месяцев)
27. Обследование дерматовенеролога на заболевания передающихся половым путем (срок не более 1 месяца)
28. Результаты бактериологических исследований на группу кишечных инфекции (срок не более 2-ух недель)
29. Результаты бактериологических исследований на дифтерию (срок не более 2-х недель)
30. Результаты бактериологических исследований на гельминтозы (срок не более 1 месяца)
31. Осмотр гинеколога с отметкой в истории болезни для женщин детородного возраста
32. Справка о профилактических прививках, выданная медицинской организации, либо прививочный сертификат, прививка от коронавирусной инфекции обязательна!
33. Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 дня до поступления (срок не более 3-х дней)
34. ПЦР тест на Covid-19, результат действителен в течении 48 часов.

На каждого получателя социальных услуг, принятого в Учреждение, специалистом по социальной работе заводится личное дело, сформированное из документов, указанных в настоящем пункте, и иных документов, оформленных за время пребывания получателя социальных услуг в учреждении социального обслуживания, а также заведующий отделением заводит историю болезни.

2.3. В течение суток с момента предоставления всех документов, Учреждение заключает с гражданином (законным представителем) договор в двух экземплярах, один из которых передается получателю социальных услуг, а второй хранится в Учреждении.

2.4. При поступлении в Учреждение получателя социальных услуг, проводится прием его документов специалистом по социальной работе, осмотр заведующим отделением и беседа психологом, затем его помещают в приемно-карантинное отделение на срок 7 дней.

2.5. Документы получателей социальных услуг, проживающих в учреждении (в том числе – паспорт, пенсионное удостоверение, страховой полис, СНИЛС, сберегательная книжка или карта) могут сдаваться на хранение в учреждение по личному заявлению получателя социальных услуг.

2.6. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться исправными личными предметами одежды, обуви, радиоприемниками, музыкальными инструментами, личной

библиотекой и т.д. если это не приводит к нарушению ПБ и ОТ (ветхие, загрязненные и не исправные вещи не принимаются).

2.7. Личные вещи вновь поступающих получателей социальных услуг принимает по описи сестра-хозяйка, маркирует отличительной меткой и сдает на обработку и дезинфекцию, затем выдает по сезону. Опись имущества храниться в личном деле получателя социальных услуг.

2.8. Размещение получателя социальных услуг по комнатам, а также перевод из одной комнаты в другую производится по согласованию с заведующими отделения с учетом состояния здоровья, возраста, пола, характерологических особенностей и по возможности с личным желанием. Самовольный перевод из одной комнаты в другую категорически запрещается.

3. ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ В ДОМЕ-ИНТЕРНАТЕ

3.1 Получатель социальных услуг, вселившийся в учреждение, приказом директора зачисляется в списочный состав проживающих.

3.2 Каждому получателю социальных услуг, принятому на стационарное обслуживание, предоставляется:

1) Место в жилой комнате согласно Постановления Правительства Свердловской области от 06.11.2015 № 1037 «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания Свердловской области, нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания Свердловской области»

2) Набор мебели в количестве 3-х предметов: кровать-1, тумбочка-1, стул-1 согласно СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»

3) Набор предметов верхней одежды, белья и обуви предоставляется со склада дома-интерната в зависимости от сезона, состояния здоровья согласно Постановления Правительства Свердловской области от 06.11.2015 № 1037 «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания Свердловской области, нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания Свердловской области»

4) Питание в соответствии с рекомендуемыми среднесуточными наборами продуктов питания согласно Постановления Правительства Свердловской области от 06.11.2015 № 1037 «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания Свердловской области, нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания Свердловской области»

5) медицинская помощь в пределах существующих норм

3.3 Получателю социальных услуг, нуждающемуся в специализированной медицинской помощи, оказывается содействие в посещении лечебных учреждений. С жалобами на плохое состояние здоровья получатели социальных услуг обращаются к медицинской сестре. Во время обхода или в установленные администрацией часы приема к заведующему отделением или фельдшеру. В вечернее время, выходные дни к медицинской сестре.

Получатели социальных услуг, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в территориальные государственные организации здравоохранения в сопровождении медицинского или социального работника Учреждения.

В случаях, когда при направлении гражданина на лечение время нахождения в пути превысит 4 часа, допускается выдача питания сухим пайком.

3.4 В случае необходимости администрацией Учреждения организуется переосвидетельствование получателей социальных услуг на комиссии МСЭ, оказывается содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации (инвалидные коляски, ходунки, опорные трости, электронные тонометры, электронные часы для слабовидящих и т. д.), техническими средствами реабилитации являются собственностью гражданина, за техническое состояние технического средства реабилитации администрация ответственности не несет.

3.5 Получатели социальных услуг в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ и заключением заведующего отделением могут выполнять определенные посильные виды работ по уборке территории учреждения, по самообслуживанию, уборке жилых комнат и др.

3.6 В каждой комнате вывешивается список проживающих в ней получателей социальных услуг, с указанием ответственного по палате. В каждом корпусе имеется опись личного имущества недееспособных клиентов.

3.7 Получатели социальных услуг должны бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, 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 Учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

3.8 Получатели социальных услуг сдают в камеру хранения сестре-хозяйке учреждения по описи личную сезонную одежду для того, чтобы избежать захламления жилых помещений.

3.9 Получателям социальных услуг в Учреждении запрещается хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, в том числе спиртосодержащие жидкости, готовить пищу, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в одежде и в обуви,

стирать и сушить белье в комнате, пользоваться газовыми портативными плитками и электронагревательными бытовыми приборами с открытой спиралью.

3.10 Курение в общественных местах согласно Федеральному закону от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» запрещено. Курение разрешено в специально отведенных для этого местах.

3.11 Распорядок дня для получателей социальных услуг:

Психоневрологическое отделение

06:30	Подъем
06:30-07:00	Утренние гигиенические процедуры
07:00-07:30	Процедуры связанные с сохранением здоровья
07:30-08:00	Приведение в порядок личного места
08:00-08:30	Групповые оздоровительные мероприятия
08:30-09:25	Завтрак (1,2,3 смены)
09:25-11:30	Лечебно- трудовая занятость (согласно графика)
11:30-12:15	Процедуры связанные с сохранением здоровья
12:15-13:10	Просмотр телепередач
13:10-14:10	Обед (1,2,3 смены)
14:10-16:30	Культурно -досуговые мероприятия
16:30-16:55	Полдник
17:00-17:45	Процедуры связанные с сохранением здоровья
17:45-18:30	Личное время клиентов, прогулки на свежем воздухе, просмотр телепередач
18:30-19:20	Ужин (1,2,3 смены)
19:20-21:00	Вечерние гигиенические процедуры
21:00-22:00	Процедуры связанные с сохранением здоровья
22:30-06:30	Ночной сон

Отделение милосердия

06.30-07.30	Подъем проведение утреннего туалета (умывание, смена подгузников)
06.30-07.30	Прием лекарственных препаратов
08.30-09.00	Мытье рук
09.00-10.00	Завтрак

10.00-11.00	Отдых просмотр телевизора
11.00-11.30	Занятия с воспитателем
11.30-12.00	Прием лекарственных препаратов, медицинские процедуры
13.00-13.30	Мытье рук
13.30-14.00	Обед
14.00-14.30	Смена подгузников
14.30-16.00	Тихий час
16.00-16.20	Медицинские процедуры
16.20-16.30	Мытье рук
16.30-17.00	Полдник
17.00-18.00	Культурно массовые мероприятия, отдых просмотр телевизора
17.30-18.20	Прием лекарственных препаратов, медицинские процедуры
18.20-18.30	Мытье рук
18.30-19.00	Ужин
19.00-20.00	Проведение вечерних гигиенических процедур
20.00-21.00	Прием лекарственных препаратов, медицинские процедуры
22.30-06.30	Ночной сон

3.12 В помещениях Учреждения и прилегающей к ним территории в часы ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Покой получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, игрой на музыкальных инструментах и т.п.

3.13 Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым питанием (по натуральным нормам для психоневрологических интернатов, для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание). Распорядок приема пищи устанавливается администрацией психоневрологического интерната с учетом местных условий. Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой. Получатели социальных услуг отделения милосердия питаются в палатах, кормление производится с помощью обслуживающего персонала (по заключению врача)

3.14 Получатели социальных услуг могут получать продукты питания от посетителей согласно списку разрешенных к передаче продуктов и хранить их в специально выделенном холодильнике.

3.15 Поведение получателей социальных услуг, нарушающих Правила проживания, может рассматриваться на Совете клиентов интерната и общем собрании проживающих в учреждении, на нарушителя составляется акт о нарушении, проводится разъяснительная работа о правилах проживания в учреждении, выписывается письменное предупреждение. На усмотрение

заведующего отделением, получатель социальных услуг, нарушивший правила проживания может быть переселен из одной комнаты в другую, без его согласия.

3.16 Работники учреждения и получатели социальных услуг проходят инструктаж по правилам пожарной безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и расписываются в журнале инструктажа. Инструктаж проводится работником, уполномоченным директором учреждения.

3.17 Не реже двух раз в год директор учреждения организует практические тренировки с работниками и получателями социальных услуг по отработке плана действий при пожаре и других чрезвычайных ситуациях.

3.18 За допущенные нарушения к виновным применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

3.19 Работники учреждения обязаны внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг, проживающих в учреждении и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

3.20 В случае смерти получателя социальных услуг, проживающего в учреждении, директором в день смерти издается приказ об исключении умершего из списочного состава, на основании которого он снимается со всех видов довольствия. Если день смерти совпал с выходным, праздничным днем или государственным праздником, приказ о снятии с довольствия издается на следующий рабочий день с датой снятия со всех видов довольствия в день смерти.

3.21 Работники и получатели социальных услуг в Учреждении должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть взаимно вежливы и уважительны в общении друг с другом, а также с персоналом Учреждения, соблюдать настоящие Правила и кодекс этики.

3.22 При предоставлении социальных услуг должны обеспечиваться безопасность получателей социальных услуг, среды их обитания, соблюдаться все установленные нормы и правила пожарной безопасности, предусмотренные Федеральным законом о пожарной безопасности, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, приниматься все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

4. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ.

4.1 Получателей социальных услуг, проживающих в учреждении, могут посещать родственники и знакомые. Свидание с ними разрешается на проходные учреждения. Пребывание посторонних лиц в других помещениях запрещается. В комнатах разрешается посещение только мало мобильных получателей социальных услуг.

4.2 При входе в учреждение посетители маломобильных клиентов должны у сторожа-вахтера при предъявлении документа, удостоверяющего личность посетителя, и при наличии

справки об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания, зарегистрироваться в журнале посетителей и получить пропуск. К получателю социальных услуг, который не имеет возможности выйти к посетителю (по состоянию здоровья), разрешается пройти в комнату в сменной обуви или бахилах, в белом халате.

4.3 Посетители допускаются в учреждение с 08.00 до 18.00. в любой день.

График
посещения получателей социальных услуг
в ГАУ «Красногвардейский ПНИ»

Понедельник	С 8-00 – 18-00
Вторник	С 8-00 – 18-00
Среда	С 8-00 – 18-00
Четверг	С 8-00 – 18-00
Пятница	С 8-00 – 18-00
Суббота	С 8-00 - 18-00
Воскресенье	С 8-00 - 18-00

5. МЕДИЦИНСКИЙ УХОД.

5.1. Заведующий отделением интерната несет ответственность за состояние здоровья проживающих.

5.2. Заведующий отделения интерната делает ежедневный обход всех корпусов с целью выявления заболевших клиентов.

5.3. Медсестра выполняет все процедуры, согласно назначений фельдшера и заведующего отделением.

5.4. В случае ухудшения состояния здоровья любой проживающий вправе обратиться за оказанием медицинской помощи к фельдшеру или медсестре.

5.5. Клиенты, нуждающиеся в стационарном лечении и специализированной медицинской помощи, направляются фельдшером или заведующим отделением в другие медицинские организации при необходимости с сопровождением медицинского персонала дома-интерната.

5.6. Лечение и профилактика заболеваний, проживающих осуществляется только под контролем медработников. Самолечение любыми препаратами категорически запрещается.

6. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

6.1. Получатели социальных услуг 1 раз в 7 дней (согласно графика) посещают баню с одновременной сменой постельного и нательного белья.

6.2. Лежачие и приравненные к ним получатели социальных услуг моются согласно графикам мытья лежачих получателей социальных услуг в ванной комнате. Смена нательного и постельного белья производится также по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

6.3. Стрижка волосполучателей социальных услуг производится раз в месяц, бритьё мужчин осуществляется по необходимости, стрижка ногтей раз в неделю. За внешний вид получателей социальных услуг ответственность несут младший медицинский персонал.

6.4. Каждый получатель социальных услуг обязан, в соответствии со своим состоянием здоровья, соблюдать чистоту и порядок в жилой комнате, местах общего пользования.

6.5. В прикроватных тумбочках производится ежедневная уборка с дезинфицирующей обработкой. Запрещается хранить в тумбочках скоропортящиеся продукты и продукты с вышедшим сроком годности. Медсестра и санитарки не реже 1 раза в 7 дней, проводят осмотр прикроватных тумбочек. Уборка тумбочек возлагается на санитарок.

6.6. Стирка белья и одежды производится в прачечной дома-интерната, куда его сдают санитарки и социальные работники. Санитарки производят смену постельного белья, нательное бельё и одежда заменяются в бане. Чистое нательное и постельное бельё выдает со склада сестра-хозяйка.

6.7. Стирка белья и одежды в жилом корпусе категорически запрещается. Глажение белья производится в прачечной дома-интерната.

6.8. Штопку белья осуществляет швея, которая имеет право привлекать к этой работе получателей социальных услуг по их личному согласию и рекомендации указанной в ИПРА (ИПР).

6.9. Влажная уборка в жилых комнатах проводится 2 раза в день в психоневрологическом отделении, 4 раза в день в отделении милосердия, генеральная уборка раз в семь дней согласно утвержденным графикам генеральных уборок с обязательно отметкой в журнале влажных и генеральных уборок.

6.10. Разморозка холодильников производится по мере необходимости согласно техническим характеристикам холодильного оборудования запрещается хранить в холодильниках не подписанные продукты (Ф.И.О. и дата) и продукты с истекшим сроком годности.

6.11. При отсутствии получателя социальных услуг в учреждении сроком более чем 5 дней, по его возвращению в учреждение он помещается в приемно-карантинное отделение на 1 неделю с обязательным взятием анализов кала на кишечную группу.

7. ОТПУСКА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

7.1. Получатели социальных услуг имеют право на временное выбытие из Учреждения по личным мотивам на срок не более трех месяцев в течение года. На период временного выбытия из Учреждения за получателем социальных услуг сохраняется койко-место.

7.2. Заявление о временном выбытии из Учреждения подается получателем социальных услуг на имя директора Учреждения с указанием причины выбытия, срока выбытия и места пребывания получателя социальных услуг на период выбытия. Временное выбытие получателя социальных услуг из Учреждения оформляется приказом по Учреждению о временном выбытии клиента.

7.3. Расходы, понесенные получателем социальных услуг в период временного выбытия из Учреждения, не возмещаются.

7.4. За время отсутствия получателя социальных услуг в Учреждении производится перерасчет суммы платы за социальное обслуживание пропорционально времени фактического пребывания в Учреждении в части уменьшения стоимости Услуг. Излишне зачисленная на счет Учреждения сумма денежных средств перечисляется получателю социальных услуг в месяц, следующий за месяцем его возвращения. В случае отсутствия получателя социальных услуг в Учреждении более 1 месяца, излишне зачисленная на счет Учреждения сумма денежных средств возвращается ежемесячно. Денежные средства перечисляются на личный счет получателя социальных услуг в кредитной организации.

8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА В ДРУГОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

8.1. Получатели социальных услуг имеют право на перевод из одного Учреждения в другое. Заявление о переводе из одного стационарного учреждения в другое подается получателем социальных услуг на имя директора Учреждения.

8.2. Перевод из одного Учреждения психоневрологического типа в другое аналогичного профиля возможен при наличии объективной причины для перевода, но не чаще одного раза в год, и не более трех раз с момента зачисления на стационарное социальное обслуживание в Учреждение.

9. ОТКАЗ ОТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9.1. Получатель социальных услуг имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

9.2. Отказ получателя социальных услуг от социального обслуживания, социальной услуги освобождает уполномоченный орган субъекта Российской Федерации и поставщика социальных услуг от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

9.3. Получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

10. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

10.1. Получателю социальных услуг могут прекратить предоставлять социальные услуги по следующим основаниям:

- 1) Письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.
- 2) Смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг.
- 3) Решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующими или умершим.
- 4) Возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организацией.

10.2. Выписка получателя социальных услуг из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения о прекращении стационарного социального обслуживания.

10.3. При выбытии из Учреждения получателю социальных услуг выдаются собственные вещи, сданные на хранение, а также выдаётся закреплённая за ним одежда и обувь по сезону и справка с указанием времен проживания в доме- интернате и причины выбытия.

10.4. В случае смерти получателя социальных услуг и при отсутствии у негородственников или их нежелании организовать погребение Учреждение осуществляет обращение в специализированную службу с целью погребения по гарантированному перечню услуг за счет средств Пенсионного фонда Российской Федерации.

10.5. В случае смерти получателя социальных услуг производится перерасчет размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание пропорционально времени фактического нахождения в организации.

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

11.1. Получатели социальных услуг, находясь в учреждении, имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;

2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, которые будут оказаны получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных и договора о предоставлении социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, их стоимость;

3) отказ от предоставления социальных услуг;

4) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) участие в составлении индивидуальных программ;

6) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

7) на защиту своих персональных данных при использовании их поставщиком социальных услуг;

8) свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

9) на сохранность личных вещей и ценностей, переданных на хранение поставщику социальных услуг;

11.2. Обязанности получателя социальных услуг при проживании в Учреждении:

1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и необходимые документы для предоставления социальных услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода;

2) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

3) своевременно в письменной форме информировать о возникших (изменениях) обстоятельствах, влекущих изменение (расторжение) договора о предоставлении социальных услуг;

4) уведомлять в письменной форме об отказе от получения услуг, предусмотренных договором об оказании социальных услуг.

5) соблюдать порядок предоставления социальных услуг соответствующие форме социального обслуживания, а также правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;

6) сообщать о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг, утвержденного в учреждении;

7) ставить в известность администрацию Учреждения, все случаи проноса в учреждение алкогольных напитков;

8) оказывать посильную помощь озеленения и содержания территории учреждения в чистоте;

9) производить передачу посылок от родственников в присутствии заведующего отделением, с целью исключить попадание в учреждение продуктов питания с истекшим сроком годности, запрещенных электроприборов, алкогольных напитков.

11. 3. Получателям социальных услугзапрещается:

1) устанавливать на дверях в комнатах для проживания замки и задвижки;

2) хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания;

3) загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери, балконы, переходы в смежные секции, общие коридоры, санузлы и выходы на наружные эвакуационные лестницы;

4) готовить пищу в жилых комнатах, распивать спиртное в учреждении, играть в азартные игры, курить в помещении;

5) появляться в нетрезвом состоянии в Учреждении;

6) самовольно переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, без разрешения администрации;

7) стирать и сушить белье в комнатах, на балконах и т. д.;

8) хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, пользоваться электронагревательными приборами (кипятильниками, электрочайниками, бытовыми обогревателями для помещений, электроплитами, газовыми печами, микроволновыми печами СВЧ, холодильниками);

9) ложиться в постель в одежде и обуви;

10) появляться в общественных местах в Учреждения (столовая, библиотека и др.) и на культурных мероприятия в пижамах и ночных рубашках;

11) портить государственное имущество, в случае порчи имущества, гражданин восстанавливает его за свой счет;

12) нецензурно выражаться;

13) нарушать общественный порядок;

14) заниматься попрошайничеством;

15) заниматься бродяжничеством;

16) самовольно покидать учреждение без письменного разрешения директора учреждения, в случае самовольного ухода получатели социальных услуг остаются зачисленными на довольствии в учреждении и оплачивают полную стоимость проживания в дни своего отсутствия

до выяснения обстоятельств места нахождения гражданина, и принятия решения о снятии со стационарного обслуживания. Возврат денежных средств производится на основании приказа директора об отчислении получателя социальных услуг из учреждения.

12. ОБЯЗАННОСТИ ПОСТАВЩИКА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

12.1. Учреждение обязано:

- 1) соблюдать права человека и гражданина;
- 2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- 3) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- 4) обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- 5) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой связи;
- 6) информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- 7) обеспечить получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;
- 8) выделять супругам, проживающим в организации социального обслуживания, изолированное жилое помещение для совместного проживания;
- 9) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания.

12.2. Условия размещения Учреждения должны обеспечивать его эффективную работу.

Учреждение и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных помещениях, доступных для всех категорий получателей социальных услуг и оборудованных элементами безбарьерной среды, позволяющими осуществлять жизненные потребности маломобильных граждан в полном объеме, с обеспечением беспрепятственного доступа к местам оказания (получения) социальных услуг, услуг связи и др. требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда и быта. По размерам и состоянию помещения должны отвечать установленным требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда и быта, защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых социальных услуг. Помещения, занимаемые поставщиком социальных услуг, должны позволять разместить получателей социальных услуг,

работников поставщика социальных услуг, места для непосредственного оказания социальных услуг.

Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

12.3. Укомплектованность Учреждения работниками и их подбор должны осуществляться согласно образованию, квалификации, профессиональной подготовке в соответствии со штатным расписанием. Работники должны обладать знаниями и опытом, необходимыми для качественного оказания социальных услуг.

12.4. Обязанности, права и ответственность работников должны быть четко установлены и изложены в их должностных инструкциях, методиках и других документах, регламентирующих их деятельность.

12.5. Учреждение в соответствии с требованиями законодательства об обеспечении прав получателя социальных услуг на конфиденциальность принимают меры по недопущению разглашения сотрудниками сведений конфиденциального характера о получателях социальных услуг.

12.6. Поставщик социальных услуг должен быть оснащен специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям соответствующих стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

Оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с документацией на их функционирование и эксплуатацию, содержаться в технически исправном состоянии, которое подлежит систематической проверке.

Неисправное оборудование, приборы и аппаратура должны своевременно исключаться из эксплуатации, заменяться или ремонтироваться.

12.7. Информирование получателей социальных услуг о порядке предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечне предоставляемых социальных услуг осуществляется в помещениях поставщиков услуг, оказывающих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", иными общедоступными способами.

Информация о поставщике социальных услуг, порядке и правилах предоставления социальных услуг получателям социальных услуг должна являться достоверной и полной.

12.8. Социальное обслуживание основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Получатели социальных услуг Учреждения составляют единый коллектив, который должен жить в дружбе, оказывают друг другу взаимную помощь, принимают активное участие в общественной жизни Учреждения.

Правила внутреннего распорядка обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг и обслуживающим персоналом.