

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка получателей социальных услуг в государственном
автономном стационарном учреждении социального обслуживания
Свердловской области «Уктусский пансионат для престарелых и инвалидов»
(ГАУ «Уктусский пансионат»)

I. Общие положения

1. Настоящие правила (далее Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.04.2008г. № 48 «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014 г., № 1149-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области», постановлением Правительства РФ № 927 от 17 ноября 2010г. «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних или не полностью дееспособных граждан», Уставом ГАУ «Уктусский пансионат» (далее Учреждение), локально-нормативными актами Учреждения.

2. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения и обязательны для исполнения и соблюдения всеми получателями социальных услуг, проживающих в Учреждении.

3. Правила подлежат размещению на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

4. Правила разработаны с целью регулирования отношений между получателями социальных услуг и Учреждением, повышения уровня коллективных отношений среди получателей социальных услуг, эффективной работы учреждения, создания благоприятных условий для предоставления социальных услуг.

5. Правила распространяются на граждан (далее получатели социальных услуг), постоянно или временно проживающих в Учреждении, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в постоянном уходе и не имеющие медицинских противопоказаний к нахождению в Учреждении.

6. Получателям социальных услуг предоставляется социальное обслуживание в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, а также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

7. С каждым поступившим в Учреждение гражданином, заключается договор о предоставлении социальных услуг на основании разработанной индивидуальной программы получателя социальных услуг (ИППСУ) и индивидуальной программой реабилитации/абилитации (ИПРА).

8. Получатели социальных услуг размещаются в отделениях общего типа или милосердия, в соответствии с состоянием здоровья.

9. При заключении договора получатели социальных услуг знакомятся с настоящими Правилами, о чем в личном деле делается отметка и ставится подпись.

10. Получателя социальных услуг информируют об условиях предоставления социального обслуживания, о видах предоставляемых ему социальных услуг, сроках и порядке их предоставления, о тарифах на социальные услуги.

11. Специалисты службы социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания, далее СТР и КМО, информируют гражданина, поступившего в Учреждение, по вопросам временного выбытия, отчисления, порядка получения пенсии и другим вопросам, затрагивающим его интересы.

12. Плата за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания взимается в порядке и сроки, определенные договором о предоставлении социальных услуг.

13. Информация о тарифах на социальные услуги размещается на информационных стендах расположенных в жилых корпусах и на сайте Учреждения.

14. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, составляет 75 процентов от среднедушевого дохода гражданина, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. № 442 ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

15. В случае невнесения получателем социальных услуг платы за стационарное социальное обслуживание в установленном порядке и размере в течение трех месяцев или отказе оплачивать стационарное социальное обслуживание в размере, установленном договором, Учреждение вправе обратиться в суд для решения вопроса о расторжении договора и снятии с регистрационного учета получателя социальных услуг из Учреждения, с возмещением Учреждению понесенных затрат.

II. Порядок приема в Учреждение

1. Основанием для приема в Учреждение является приказ Управления социальной политики о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и Индивидуальная программа получателя социальных услуг.

2. Зачисление гражданина в Учреждение производится на основании приказа по Учреждению. Приказ о зачислении является основанием для выдачи одежды, обуви, средств личной гигиены, предоставления питания.

3. При поступлении в Учреждение, получатель социальных услуг представляет следующие документы:

3.1. справку медико-социальной экспертизы и индивидуальную программу реабилитации/абилитации (ИПРА), для инвалидов;

3.2. оригинал паспорта;

3.4. страховой медицинский полис;

3.5. пакет документов, оформленный районным Управлением социальной политики – «Личное дело», в соответствии с установленными требованиями;

3.6. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

3.7. справку о размере пенсии за предшествующие 12 месяцев;

3.8. результаты медицинского обследования, в соответствии с объёмом и сроками, указанными на путёвке;

3.9. пенсионное удостоверение;

3.10. сведения о НСУ;

3.11. удостоверение, подтверждающее право на меры социальной поддержки, установленные законодательством РФ для отдельных категорий граждан (в случае его получения);

- 3.12. решение органов опеки и попечительства о помещении в Учреждение (для недееспособных лиц);
- 3.13. правоустанавливающие документы на недвижимое и движимое имущество (при наличии для недееспособных лиц);
- 3.14. прочие документы, которые предъявляются при их наличии: удостоверения ветерана войны и труда, военный билет, и т.д.
- 3.15. справка-заключение врачебной комиссии
- 3.16. ИПРА
- 3.17. трудовая книжка или сведения о трудовом стаже.

При отсутствии или несоответствии документов установленным требованиям, Учреждение имеет право отказать гражданину в приёме.

4. Приём граждан в Учреждение производится сотрудниками службы СТР и КМО и медицинской службы, в рабочие дни с 8-30 до 15-30.

5. Порядок приема, хранения и выдачи, личных вещей, документов, денег и ценностей, в день их прибытия в Учреждение, установлен Положением о порядке приема, хранения и выдачи вещей, денежных средств, документов и ценностей, принадлежащих получателям социальных услуг ГАУ «Уктусский пансионат»:

- при приеме в Учреждение, оригиналы документов прибывшего гражданина, перечисленные в разделе II п.3.4, п. 3.8. Правил, сдаются старшей медицинской сестре. Остальные оригиналы документы раздел II п.3.1 Правил, сдаются заведующему СТР и КМО и в дальнейшем хранятся в сейфе;
- получатель социальных услуг, имеющий личные документы на руках, несет за их сохранность персональную ответственность и в случае их утери восстановление документов осуществляется за его счет;
- документы выдаются получателю социальных услуг по мере надобности на основании его личного заявления, факт выдачи фиксируются в «Журнале выдачи документов получателям социальных услуг»;
- прибывший гражданин проходит первичный медицинский осмотр, санитарную обработку и помещается в изолятор/приемно-карантинное отделение для медицинского наблюдения (Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность СанПин 2.1.3.-2630-10);
- срок пребывания гражданина в изоляторе/приемно-карантинном отделении составляет 5 календарных дней, а также определяется исходя из действующих санитарно-эпидемиологических рекомендаций, с учетом эпидемиологической ситуации на данный период времени;
- пригодные для использования вещи подвергаются дезинфекции;
- обработанные вещи складываются в вещевой мешок или хранятся в иной упаковке (сумка, рюкзак и др.), крупные вещи размещаются на вешалке, в камере хранения. К вещевому мешку прикрепляется ярлык, на котором указывается фамилия, имя, отчество получателя социальных услуг, номер комнаты, крупные вещи (пальто, куртки, шубы) маркируются;
- носильные вещи необходимые по сезону, а также документы, не сданные на хранение, находятся в комнате получателя социальных услуг, оборудованной шкафом и тумбочкой;
- личные вещи можно получить из камер хранения, которые работают по расписанию, указанному на информационных листах, а также при необходимости, могут быть открыты в другое время;
- денежные средства и ценные вещи получателя социальных услуг хранятся под его личной ответственностью.

6. При переводе в другое стационарное учреждение, получатель социальных услуг передает документы. Хранящиеся у него на руках, в службу СТР и КМО, для формирования пакета документов для перевода.

7. В случае смерти получателя социальных услуг, проживавшего в Учреждении, на основании «Положения о порядке подготовки документов для оформления права собственности на выморочное имущество, оставшееся после смерти граждан, находившихся на стационарном обслуживании в ГАУ «Уктусский пансионат»:

- родственники или иные лица, указанные гражданином в его личном деле, уведомляются о его смерти медицинской службой учреждения;
- личные вещи описываются сестрой-хозяйкой в акте, передаются на хранение в специальное помещение;
- личные вещи выдаются наследникам по их требованию, в установленном законодательством порядке, не востребованные в течение 12 месяцев со дня смерти гражданина, вещи утилизируются;
- оригинал свидетельства о смерти остается в учреждении в случае, если гражданин был захоронен муниципальной организацией, в случае, если захоронение гражданина осуществляли родственники, они предоставляют в учреждение копию свидетельства о смерти;
- иные документы остаются в личном деле гражданина и передаются в архив.

8. Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность (порчу, утрату, утерю) имущества и ценностей, не сданных на хранение.

III. Порядок размещения в комнатах для проживания и хранение личных вещей

1. Размещение в жилых комнатах производится на основании Положения о жилищно-бытовой комиссии в ГАУ «Уктусский пансионат», с учетом возраста, пола, характера заболевания, семейного положения получателя социальных услуг, его способности к самообслуживанию и других индивидуальных особенностей. Пожелания получателей социальных услуг учитываются в зависимости от наличия свободных мест и возможности их размещения.

2. Перевод из одной комнаты в другую возможен на основании личного заявления получателя социальных услуг, которое рассматривается на заседании жилищно – бытовой комиссии и согласовывается с директором Учреждения.

3. Самостоятельный переезд получателя социальных услуг из комнаты в комнату и принуждение к этому других проживающих запрещен.

4. Первоочередное право на проживание (при наличии мест), в одноместных комнатах имеют:

- ветераны ВОВ;
- труженики тыла, имеющие знаки отличия перед Отечеством;
- получатели социальных услуг, которым необходимо отдельное проживание по медицинским показаниям;
- получатели социальных услуг, активно занимающиеся общественно-полезной деятельностью в Учреждении;
- семейные пары;

В случае нарушения настоящих Правил получателем социальных услуг, Учреждение оставляет за собой право пересмотреть возможность проживания получателя социальных услуг в одноместной комнате.

5. К использованию в жилой комнате отделения общего типа допускается:

- одежда и обувь по сезону, постельные принадлежности, музыкальные инструменты;
- бытовые приборы, малогабаритная бытовая и компьютерная техника, (в одной комнате разрешено использовать 1 чайник, 1 телевизор, 1 холодильник).

6. Используемые получателями социальных услуг личные вещи должны быть пригодными к эксплуатации, не должны загромождать комнаты, а также создавать пожароопасные условия.

7. Вещи, вышедшие из эксплуатации и не подлежащие ремонту, подлежат утилизации.

8. Вещи, захламляющие комнату и хранящиеся вне шкафов и тумбочек, подлежат сдаче в камеру хранения.

9. С целью контроля санитарного состояния, а также исправности технического состояния электрооборудования, коммуникационных сетей, соблюдения правил пожарной, экологической безопасности проводятся проверки жилых комнат получателей социальных услуг.

10. При заселении в жилую комнату, получателю социальных услуг ключ от комнаты выдается под роспись в Журнале выдачи ключей.

IV. Обеспечение условий проживания и получения социальных услуг в Учреждении

1. Для получателей социальных услуг отделений милосердия и общего типа действует следующее расписание дня:

ОТДЕЛЕНИЯ МИЛОСЕРДИЯ

6.00-8.00 ПРОБУЖДЕНИЕ, УТРЕННИЕ
ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ, ОДЕВАНИЕ
8.00-9.00 ЗАВТРАК
9.00-11.00 ВЫПОЛНЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ
ПРОЦЕДУР, НАЗНАЧЕНИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ ОБХОД
11.00-13.00 КУЛЬТУРНО-МАССОВЫЕ И
ДОСУГОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
ПОМОЩЬ ПСИХОЛОГА, СПЕЦИАЛИСТОВ ПО
СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ, ИНСТРУКТОРОВ ПО
АФК
13.00-14.00 ОБЕД
14.00-15.30 СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ, ДОСУГ
15.30-16.00 ПОЛДНИК
16.30-18.00 СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ, ПРОГУЛКИ
18.00-19.00 УЖИН
19.00-20.00 СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ, ЗАНЯТИЯ ПО
ИНТЕРЕСАМ, ВЕЧЕРНЕЕ ЧАЕПИТИЕ
20.00-22.00 ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ
ПОДГОТОВКА КО СНУ
22.00-6.00 СОН, НАБЛЮДЕНИЕ
МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА ЗА
САМОЧУВСТВИЕМ ПРОЖИВАЮЩИХ

ОТДЕЛЕНИЯ ОБЩЕГО ТИПА

6.00-8.00 ПРОБУЖДЕНИЕ, УТРЕННИЕ
ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ, ПРИВЕДЕНИЕ
В ПОРЯДОК СПАЛЬНЫХ МЕСТ И КОМНАТ
9.00-10.00 ЗАВТРАК
10.00-11.00 ВЫПОЛНЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ
ПРОЦЕДУР, НАЗНАЧЕНИЙ
11.00-13.00 КУЛЬТУРНО-МАССОВЫЕ И
ДОСУГОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
ПОМОЩЬ ПСИХОЛОГА, СПЕЦИАЛИСТОВ ПО
СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ, ИНСТРУКТОРОВ ПО
АФК
14.00-15.00 ОБЕД
15.00-16.00 СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ, ДОСУГ
16.00-16.30 ПОЛДНИК
16.30-19.00 СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ, ПРОГУЛКИ
19.00-20.00 УЖИН
19.00-22.00 СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ, ЗАНЯТИЯ ПО
ИНТЕРЕСАМ,
ВЕЧЕРНЕЕ ЧАЕПИТИЕ, ГИГИЕНИЧЕСКИЕ
ПРОЦЕДУРЫ, ПОДГОТОВКА КО СНУ
22.00-6.00 СОН

В отделении милосердия действует усиленный санитарно-эпидемиологический режим, в

соответствии с Положением об отделении милосердия.

2. Получатели социальных услуг обеспечиваются необходимой мебелью, инвентарем, одеждой, обувью.

3. Комнаты для проживания оборудуются дверным замком, ключи от которого находятся у получателя социальных услуг и у дежурной постовой медсестры. По требованию сотрудников Учреждения получатели социальных услуг обязаны обеспечить доступ в комнату и не препятствовать осмотру комнаты.

4. В каждой жилой комнате Учреждения вывешиваются списки проживающих в ней получателей социальных услуг.

5. Получатели социальных услуг обеспечиваются сбалансированным 4-разовым питанием, в соответствии с утвержденными нормами. По медицинским показаниям организуется диетическое питание (стол № 9) и дополнительное питание.

6. Прием пищи для получателей социальных услуг организован в столовых, за исключением проживающих, которым в связи с состоянием здоровья пища доставляется в комнату. Меню ежедневно вывешивается на информационных стендах рядом со столовыми.

7. Социальные услуги предоставляются получателям в соответствии с ИППСУ и ИПРА, и на основании договора о стационарном обслуживании, заключенным при поступлении гражданина в учреждение.

8. Получателям социальных услуг оказываются социально-медицинские услуги, в соответствии с действующей медицинской лицензией:

- сопровождение в медицинские учреждения и оказание специализированной медико-санитарной помощи осуществляется в медицинских учреждениях по территориальному принципу;
- первичная медико-санитарная помощь и необходимый уход, с учетом состояния здоровья;
- реабилитационные мероприятия социально-медицинского характера, в т.ч., рекомендации по лечебно-трудовой деятельности и адаптивной физкультуре;
- гигиенические процедуры, с обязательным телесным осмотром медицинским работником.
- оказывается содействие:
 - в прохождении освидетельствования (переосвидетельствования) в бюро медико-социальной экспертизы при необходимости его прохождения;
 - в предоставлении технических средств ухода и реабилитации в т.ч. получения слуховых аппаратов, протезно-ортопедических изделий, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, абилитации (ИПРА).

V. Права и обязанности получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг имеют право:

1. на получение социальных услуг, в соответствии с действующим законодательством, нормами и стандартами;
2. на проведение общих собраний, избрание органов самоуправления, участие в работе общественных организаций, не запрещённых действующим законодательством
3. на внесение предложений по улучшению качества получения социальных услуг;
4. на обжалование действий сотрудников в Администрацию Учреждения;
5. на уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Учреждения;

6. на свободу вероисповедания, возможность совершать религиозные обряды, допуск священнослужителя;
7. на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах и оказываемых социальных услугах, условиях их предоставления, о тарифах на предоставляемые услуги;
8. выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
9. на отказ от предоставления социальных услуг;
10. на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
11. на обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
12. на защиту своих персональных данных;
13. на сохранность своих личных вещей и ценностей, сданных в Учреждение в установленном порядке;
14. расторжение договора о предоставлении социальных услуг при нарушении Учреждением условий договора;
15. на свободное посещение их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами ежедневно с 8-00 до 12-00 и с 16-00 до 22-00 в специально оборудованных местах, п. VII настоящих Правил.
16. получателей социальных услуг, находящихся на постельном и полупостельном режимах, допускается посещение в комнатах с учетом санитарно-эпидемиологической ситуации и установленного в Учреждения режима, при наличии маски, бахил.

Получателям социальных услуг запрещено:

1. Распивать спиртные напитки в жилых комнатах, местах общего пользования и на территории Учреждения.
2. Находиться на территории Учреждения в состоянии алкогольного (наркотического, токсического) опьянения.
3. Курить в комнатах, а также вне мест специально отведённых для этого.
4. Размещать дополнительные электрические бытовые приборы и технику, сверх установленных п. 5 раздел III настоящих Правил, без согласования с Администрацией Учреждения.
5. Пользоваться газовыми и электрическими портативными плитами и готовить пищу вне специально оборудованных помещений.
6. Пользоваться неисправными электроприборами.
7. Препятствовать работникам Учреждения, осуществляющим стационарное социальное обслуживание, в исполнении ими должностных обязанностей.
8. Совершать действия, неблагоприятно отражающиеся на здоровье и благополучии граждан, проживающих в Учреждении.
9. Препятствовать уборке помещений и проведению санитарно-гигиенических мероприятий.
10. Нецензурно выражаться, оскорблять персонал, других получателей социальных услуг, применять рукоприкладство.
11. Использовать медикаменты без назначений лечащего врача.
12. Выносить пищу из столовой и употреблять в пищу потенциально опасные продукты, запрещенные к проносу в Учреждение в соответствии с п.16 раздела VI.

13. 12. Хранить в комнатах:

- легковоспламеняющиеся материалы
- скоропортящиеся продукты питания
- продукты питания с ограниченным сроком годности вне холодильников, без соблюдения сроков хранения, а также пищевые продукты, имеющие признаки испорченности.

13. Переносить личное имущество из одной комнаты в другую, без уведомления Администрации.

14. Захламлять комнаты вещами и предметами, не пригодными к использованию.

15. Содержать домашних животных, без согласования с Администрацией Учреждения.

16. Ложиться на постель в одежде и обуви.

17. Самостоятельно оборудовать шкафы в комнатах замками, создавать конструкции (полки, стеллажи и т.д.) для хранения вещей, закрываться подручными средствами изнутри.

18. Кормить животных и птиц на территории Учреждения.

19. Самовольно покидать пределы Учреждения без оформления пропуска.

20. Брать в пользование чужие документы, ценные и личные (носильные) вещи, денежные средства, банковские карты (без соответствующего оформления расписки в их получении).

21. Вступать в пререкания и создавать конфликты (скрытые и явные) с сотрудниками Учреждения и обслуживающим персоналом.

22. Наносить визиты в комнаты проживающих, после 22 часов, без согласования с соседями лица, к которому наносится визит.

23. Брать с поста дежурной медицинской сестры запасные ключи от жилой комнаты, для пользования, взамен потерянного получателем социальных услуг ключа.

Получатели социальных услуг обязаны:

1. Бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, обеспечивать сохранность имущества, выданного им в пользование Учреждением.

2. Незамедлительно сообщать Администрации о случаях порчи или пропажи имущества, принадлежащего Учреждению.

3. При обнаружении неисправности оборудования в комнате, немедленно сообщить о них персоналу Учреждения.

4. Соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах, местах общего пользования, на территории Учреждения.

5. Выносить мусор, пищевые, бытовые отходы в специально отведенные места.

6. Соблюдать режим дня, обращаться к специалистам Учреждения в часы приёма.

7. Соблюдать назначения и рекомендации медицинского персонала.

8. Следить за своим внешним видом и соблюдать правила личной гигиены. Одежда и обувь должны соответствовать сезону, быть чистыми и опрятными.

9. Соблюдать правила поведения в быту и в общественных местах: нормы морали, правила этикета, вежливо относиться друг к другу, к персоналу Учреждения.

10. Конфликтные ситуации, возникшие между получателями социальных услуг, разбираются жилищно-бытовой комиссией, при необходимости в работе комиссии участвуют сотрудники, проживающие в Учреждении и представители правоохранительных органов.

10. Проходить необходимые инструктажи по правилам пожарной безопасности, технике безопасности, антитеррористической защищенности.

11. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании бытовыми электрическими приборами.

12. Обеспечивать беспрепятственный доступ персонала к выполнению работ при предоставлении социальных услуг, содержанию жилых комнат и ремонту инвентаря.
13. Не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих систему канализации.
14. Экономно расходовать электрическую энергию и воду. При выходе из комнаты выключать свет и другие имеющиеся приборы, закрывать краны водоснабжения. Обо всех неисправностях сообщать дежурной медсестре (дежурному администратору).
15. Вежливо и уважительно относиться к сотрудникам и получателям социальных услуг, проживающим в Учреждении.
16. Соблюдать полную тишину в часы ночного отдыха с 22-00 до 8-00 в жилых комнатах и на прилегающей территории, не нарушать отдых проживающих громким пением, громкими разговорами, работой телевизоров, радиоприемников, сотовых телефонов, игрой на музыкальных инструментах, не производить уборку жилых комнат. Выключать свет в жилых комнатах и помещениях общего пользования, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.
17. В отделениях милосердия соблюдать тишину с 14-00 до 15-30, в зависимости от рекомендованного индивидуального режима проживающих в отделении, определенного по состоянию их здоровья.
18. В случае возникновения внештатных ситуаций (пожар, террористический акт и т.п.) получатели социальных услуг обязаны выполнять указания сотрудников ГАУ «Уктусский пансионат», при эвакуации действовать по инструкциям ответственных сотрудников, строго пользоваться размещенными в учреждении указателями. При неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации, по требованию медицинского персонала, получатели социальных услуг предоставляют личные вещи для санитарной (дезинфекционной) обработки.

VI. Права и обязанности Администрации Учреждения

Учреждение имеет право:

1. Предоставлять получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.
2. Отказать родственниками, знакомыми или иными лицами, находящимися в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения в посещении Учреждения.
3. Отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг:
 - в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг.
 - в связи с наличием медицинских противопоказаний, при наличии соответствующего заключения, выданного медицинской организацией.
4. Обратиться в судебные органы с целью решения вопроса о расторжении договора о и снятии получателя с регистрационного учета, в случае нарушения получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг и настоящих правил.

Учреждение обязано:

1. Соблюдать права человека и гражданина.
2. Обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг.

3. Обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг и их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность, оказывает социальные услуги.
4. Предоставлять социальные услуги в соответствии с ИППСУ и условиями договора о предоставлении социальных услуг.
5. Предоставлять бесплатно и в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.
6. Предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи, при получении социальных услуг в Учреждении.
7. Выделять супругам, проживающим в Учреждении, отдельную комнату для совместного проживания.
8. Обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а так же родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время в соответствии с установленным в Учреждении порядком посещения.
9. Обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг, сданных на хранение.
10. Проводить инструктаж получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования.
11. Обеспечить получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;
12. Информировать родственников получателей социальных услуг, либо представителей об изменениях состояния здоровья получателя социальных услуг.
13. Исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

VII. Правила посещения получателей социальных услуг в учреждении

1. Посещение получателей социальных услуг разрешено ежедневно с 8-00 до 12-00 и с 16-00 до 22-00. Рекомендуемое время посещения в отделениях милосердия составляет 2 часа и может быть увеличено по желанию получателя социальных услуг и по согласованию с медицинским персоналом, на основании состояния получателя социальных услуг.
2. В целях обеспечения безопасности проживающих и соблюдения мер противопожарной безопасности посетителям категорически запрещено приносить с собой:
 - холодное и огнестрельное оружие, газовое и травматическое оружие, боеприпасы, средства самообороны и электрошоковые устройства;
 - взрывчатые, пиротехнические, радиоактивные, отравляющие, ядовитые, легковоспламеняющиеся, химически активные предметы и вещества;
 - наркотические средства, психотропные токсические и сильнодействующие вещества, их аналоги и без медицинских показаний лекарственные вещества, предметы медицинского назначения;
 - колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием;

- топоры, молотки и другой инструмент.

3. При входе в Учреждение, посетители должны предъявить на посту охраны документ, удостоверяющий личность и зарегистрироваться в журнале. После окончания посещения, на выходе из Учреждения сообщить о факте выхода и назвать свою фамилию.

На территорию учреждения не допускаются:

- посетители, не предъявившие документ, удостоверяющий их личность;

- лица, с признаками алкогольного и наркотического опьянения;

- лица с явно выраженными признаками инфекционных заболеваний, в т.ч. ОРЗ и ОРВИ.

4. Посетители должны иметь при себе бахилы или сменную обувь, которую необходимо надеть при входе в здание Учреждения.

5. Посещение проживающих родственниками и знакомыми не должно нарушать установленный в Учреждении распорядок дня.

6. Посещение получателей социальных услуг в иной временной период осуществляется посетителями по согласованию с Администрацией учреждения.

7. Посещение проживающих в пансионате запрещено:

- в ночное время;

- в период карантина и/или неблагополучной эпидемиологической ситуацией;

- на основании распоряжений вышестоящих и контролирующих организаций.

Администрация принимает меры по ограничению посещения лиц, указанных получателем социальных услуг в заявлении, как нежелательных к посещению.

8. Посещение получателей социальных услуг осуществляется в специально отведенных и обозначенных местах для встреч. В холодное время в комнате для встреч (1 этаж главного корпуса), в теплое время, в беседке на территории, прилегающей к зданию Учреждения.

Допускается посещение маломобильных получателей социальных услуг в жилых комнатах, если они не могут самостоятельно, без посторонней помощи, прибыть в специально отведенные места для встреч, посещение согласуется с заведующим медицинским отделением (старшей медицинской сестрой).

9. Посещение получателя социальных услуг группой лиц обязательно согласуется с Администрацией учреждения. Группа посетителей сообщает в адрес учреждения информацию, содержащую ФИО посетителей и цель визита.

10. Фото и видеосъемка в дальнейшем обнародованная в СМИ, с указанием персональных данных лица снятого на фото и/или видео и порочащего его честь и достоинство, без согласия субъекта персональных данных, запрещено.

11. Посетители должны соблюдать этические нормы поведения: корректно общаться с проживающими, их родственниками, медицинским персоналом и сотрудниками Учреждения.

12. Сотрудники охраны и персонал Учреждения обязаны передавать в Администрацию Учреждения сведения о нарушениях посетителей режима и правил посещения.

13. Въезд личного транспорта на территорию учреждения разрешен для высадки и посадки маломобильных групп граждан и выгрузки крупно-габаритных предметов на специально отведенной площадке.

14. По территории, прилегающей к зданию Учреждения разрешены пешие прогулки, при этом администрация учреждения оставляет за собой право ограничивать территорию, в целях соблюдения требований техники безопасности, в случае проведения строительно-монтажных работ.

15. В случае посещения недееспособных получателей услуг общение осуществляется в присутствии лиц, уполномоченных директором учреждения на представление интересов получателя услуг.

16. Посетители не допускаются в служебные помещения учреждения, а также в жилые комнаты проживающих в Учреждении, если данное посещение не было согласовано с Администрацией Учреждения.

17. Перечень продуктов, разрешенных к передаче:

- кондитерские изделия (печенье, пряники, конфеты, кексы, рулеты с фруктовой начинкой и другие без крема);
- молочные и кисло-молочные продукты, в заводской упаковке;
- сыр в заводской полимерной упаковке, в пределах срока годности;
- соки, безалкогольные напитки, минеральная вода, в пределах срока годности;
- овощи, фрукты мытые в ограниченном количестве (до 1 кг).

Запрещено проносить на территорию учреждения следующие продукты питания:

- все виды алкогольных напитков, в том числе пиво, слабоалкогольные напитки;
- копченые мясные и рыбные изделия.
- особо скоропортящиеся продукты: студни, заливное мясо, шашлыки, пельмени, беляши с мясом, другие кулинарные изделия с начинкой.
- салаты;
- кондитерские изделия с заварным кремом и кремом из сливок;
- сырые яйца;
- пищевые продукты с истекшим сроком годности, подмоченные продукты в мягкой таре;
- овощи, фрукты, ягоды с нарушением целостности и наличием плесени;
- консервированные продукты домашнего изготовления;
- грибы.

18. Передачи формируются по мере накопления и передаются получателям социальных услуг в течение 2-3 часов, с момента поступления. При необходимости срочной доставки, родственники получателя социальных услуг, сообщают об этом социальным работникам и согласуют с ними время передачи.

19. Запрещено курить на территории пансионата вне специально отведенных мест;

20. Администрация учреждения вправе ограничить доступ на территорию учреждения лицам, нарушившим утвержденные правила посещения.

VIII. Выбытие из учреждения.

1. Получатель социальных услуг выбывает из Учреждения по одному из следующих оснований:

- по собственному желанию, на основании заявления об отказе от стационарного социального обслуживания или заявления его законного представителя;
- при переводе в другое стационарное учреждение социального обслуживания по его собственному желанию, по медицинским показаниям, на основании заявления о переводе в другое социальное учреждение;
- по решению суда;
- в связи с невыполнением условий договора о социальном обслуживании со стороны получателя социальных услуг, в том числе в связи с постоянным нарушением настоящих правил, а также в связи с отказом осуществлять оплату за социальное обслуживание;

- при утрате оснований, дающих право нахождения гражданина в Учреждении, в том числе при изменении группы инвалидности на 3 группу, для лиц не достигших пенсионного возраста;
- выявления в представленных гражданином сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для направления Учреждение;
- нарушения условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг;
- истечения срока действия договора о предоставлении социальных услуг и (или) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой получателя социальных услуг (ИППСУ);
- смерти гражданина;
- ликвидации (прекращения деятельности) поставщика социальных услуг;
- возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением медицинской организации;
- наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждения гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- нарушение общественного порядка, прав и законных интересов проживающих в Учреждении граждан, которое делает невозможным совместное проживание с ним;
- по инициативе администрации Учреждения, в случае неоднократного нарушения получателем социальных услуг правил внутреннего распорядка, на основании решения жилищно-бытовой комиссии Учреждения в соответствии с разделом IX настоящих Правил;
- в случае отсутствия получателя социальных услуг в Учреждении, более 3-х месяцев.

2. Временное выбытие гражданина из Учреждения по личным мотивам допускается на основании письменного заявления о предоставлении отпуска. О досрочном возвращении в Учреждение получатель социальных услуг обязан сообщить сотрудником медицинской службы или службы социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания не менее чем за 3 дня.

3. При отсутствии получателя социальных услуг в Учреждении свыше 3-х месяцев суммарно в течение года (исключение составляет санаторно-курортное лечение), Администрация Учреждения оставляет за собой право обратиться в территориальное Управление социальной политики с заявлением о смене формы социального обслуживания получателю социальных услуг.

4. Для получателей социальных услуг, не способных к самообслуживанию, разрешение о временном выбытии дается с учетом заключения врача, фельдшера Учреждения и наличия письменных обязательств принимающей стороны об обеспечении ухода.

5. Расходы, связанные с временным выбытием получателя социальных услуг из Учреждения по личным мотивам, осуществляются за счет личных средств.

6. Временное выбытие получателя социальных услуг из Учреждения на срок свыше 3-х месяцев разрешено на основании медицинского заключения. Во всех остальных случаях согласовывается с директором Учреждения.

7. При отсутствии получателя социальных услуг на время его отпуска, производится перерасчет стоимости питания за время отсутствия, перерасчет остальных услуг не осуществляется.

8. В случае кратковременного выхода за территорию Учреждения, получатель социальных услуг обязан взять пропуск у дежурной медицинской сестры, а также сообщить о своем возвращении на территорию Учреждения, с обязательной отметкой о своем уходе и возвращении.

9. При невозможности возвращения в Учреждение в указанный срок получатель социальных услуг сообщает любым доступным способом об этом медицинскому персоналу, обозначив причину задержки и срок возвращения.

10. Получатель социальных услуг выходит за пределы Учреждения по пропуску, отметка о выходе и возвращении фиксируется в журнале на посту охраны.

11. В случае, отсутствия получателя социальных услуг свыше 24 часов по истечении срока возвращения, указанного в пропуске, Учреждение обращается в отдел полиции с заявлением о розыске.

IX. Ответственность за нарушение правил внутреннего распорядка

1. За нарушение настоящих Правил к получателям социальных услуг могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с настоящими правилами и действующим законодательством Российской Федерации.

2. Факт нарушения настоящих Правил фиксируется актом. Наличие 3-х актов является основанием для обращения в суд, перевода в специализированное учреждение, расторжения договора о социальном обслуживании;

3. Получателю социальных услуг может быть вынесено замечание за незначительные нарушения, с установлением срока для их устранения. В случае не устранения замечаний жилищно-бытовая комиссия рассматривает факты нарушений правил на своих заседаниях. Решением комиссии получателю социальных услуг может быть составлен акт о нарушении и вынесен выговор.

4. За порчу мебели, оборудования, инвентаря, замков в помещениях и жилых комнатах, а также потерю ключей от жилых комнат, произошедших по вине получателя социальных услуг, последний несет материальную ответственность в размере стоимости испорченной либо потерянной вещи.

Дверные замки в жилых комнатах, сломанные получателем социальных услуг, приобретаются за счет собственных средств получателя социальных услуг.

Установка новых дверных замков осуществляется исключительно хозяйственной службой Учреждения, самостоятельная смена замка в жилой комнате производится по согласованию с Администрацией Учреждения. Приобретение потерянных получателем ключей производится за счет получателя социальных услуг, допустившего потерю ключа.

5. В случае совершения противоправных действий, причинение ущерба и нарушения общественного порядка получатель социальных услуг несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

X. Заключительные положения

1. Получатели социальных услуг составляют единый коллектив и должны соблюдать общепринятые правила поведения: быть вежливыми и корректными в общении друг с другом, оказывать взаимную помощь и принимать активное участие в общественной жизни Учреждения.

3. Замечания и пожелания по оказываемым услугам фиксируются в Книге отзывов и предложений, которая хранится в кабинете службы СТР и КМО.

4. Обращения получателей социальных услуг рассматриваются в установленном порядке.

5. Приём посетителей директором, заместителями директора, специалистами осуществляется в установленные часы приёма.