

П Р И К А З

«04» февраля 2026 г.

№ 22/ОД

Екатеринбург

Об утверждении правил внутреннего распорядка

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», для создания благоприятных условий и соблюдения мер безопасности, обеспечения общественного порядка при предоставлении социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Правил внутреннего распорядка получателей социальных услуг государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Пансионат для престарелых и инвалидов «Семь ключей» с 04.02.2026 г.
2. Заместителя директора Власову Ю. Г. назначить лицом, ответственным за доведение и исполнение настоящих Правил получателями социальных услуг, а также в части социально-психологических, социально-педагогических услуг.
 - 2.1. Информацию разместить на сайте учреждения, странице в социальной сети ВК, на информационном стенде, копии Правил направить в адрес заместителей по направлению деятельности.
3. Заместителю директора по общим вопросам Соколову С. Е. - обеспечить поддержание распорядка согласно мероприятий в рамках Паспорта безопасности, организации питания и обеспечения, оказания социально-правовых услуг.
4. Заместителю директора по медицинской части Левашову О.Г. – обеспечить выполнение Правил в части оказания социально-медицинских услуг.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Власову Ю. Г.

Директор

К. В. Юфереv



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАСУСО СО

«Пансионат «Семь ключей»

— К. В. Юферев

« 04 » _____ 2026 г.

ПРАВИЛА

**внутреннего распорядка в государственном автономном стационарном
учреждении социального обслуживания Свердловской области
«Пансионат для престарелых и инвалидов «Семь ключей»
(ГАСУСО СО «Пансионат «Семь ключей»)**

г. Екатеринбург 2026 г.

**Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг
государственного автономного стационарного учреждения социального
обслуживания Свердловской области «Пансионат для престарелых и
инвалидов «Семь ключей»**

1. Общие положения

1.1. Государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Пансионат для престарелых и инвалидов «Семь ключей» (далее – учреждение) является стационарным учреждением социального обслуживания общего типа, предназначенным для постоянного проживания граждан попавших в трудную жизненную ситуацию, нуждающихся в постоянном постороннем уходе вследствие частичной или полной утраты способности к самообслуживанию и признанных нуждающимися в стационарном социальном обслуживании.

1.2. Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг ГАСУСО СО «Пансионат «Семь ключей» (далее – Правила) определяют правила поведения граждан, получающих социальные услуги в учреждении с целью обеспечения общественного порядка, своевременного пресечения правонарушений, создания благоприятных условий и соблюдения мер безопасности при предоставлении социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.

1.3. Внутренний распорядок для граждан, получающих социальные услуги в учреждении, определяется действующими нормативными правовыми актами органов государственной власти, Уставом учреждения, настоящими Правилами, приказами и распоряжениями руководителя учреждения, иными локальными нормативными актами.

1.4. Настоящие Правила обязательны для граждан, получающих социальные услуги в учреждении, их законных представителей, родственников, а также иных лиц, посещающих учреждение.

1.5. Граждане, признанные нуждающимися в стационарном социальном обслуживании, или их законные представители в обязательном порядке знакомятся с настоящими Правилами.

1.6. Получатели социальных услуг, нарушающие Правила, совершающие противоправные действия, привлекаются к административной или уголовной ответственности в установленном законодательством порядке.

1.7. С целью обеспечения безопасности граждан, поддержания дисциплины и внутреннего распорядка, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций в учреждении на объекте ведется видео наблюдение.

1.8. Правила внутреннего распорядка размещаются на информационных стендах, сайте учреждения.

2. Порядок приема в учреждение

2.1. В учреждение принимаются лица, признанные нуждающимися в предоставлении социальных услуг.

2.2. Прием граждан в учреждение производится на основании личного заявления

2.3. Граждане, поступающие в учреждение, обязаны предъявлять следующие документы:

- действующий паспорт с отметкой о снятии с регистрационного учета и листком убытия, свидетельство о регистрации по месту пребывания;
- страховой медицинский полис;
- пакет документов, оформленный органом социальной защиты по последнему месту регистрации (личное дело), в соответствии с установленными требованиями;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИППСУ;
- результаты медицинского обследования, в соответствии с объемами и сроками, указанными на путевке;
- пенсионное удостоверение;
- справку медико-социальной экспертизы и индивидуальную программу реабилитации (для инвалидов).

2.4. При отсутствии или несоответствии данных документов установленным требованиям, администрация учреждения имеет право отказать в приеме.

2.5. Прочие документы: удостоверения ветерана войны и труда, военный билет, трудовая книжка, документы об образовании и т.д. предъявляются при их наличии. Отсутствие данных документов не является основанием для отказа в приеме в учреждение.

2.6. С вновь поступившим гражданином заключается договор о предоставлении социальных услуг.

2.7. Прием клиентов производится сотрудниками, назначенными Приказом учреждения, в рабочие дни с 08.15 до 15.00.

2.8. Получателям социальных услуг в день приема оказывается первичная медико-санитарная помощь и предоставляется место в приемнокарантинном отделении, где ведется медицинское наблюдение не менее 7 дней.

3. Права получателей социальных услуг

3.1. Граждане, получающие социальные услуги в учреждении имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- условия пребывания в учреждении, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- личное обращение к сотрудникам учреждения по вопросам соблюдения своих прав и интересов;

- социальное сопровождение.

4. Обязанности получателей социальных услуг

4.1. Граждане, получающие социальные услуги в учреждении, обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг заключенного с учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг;
- соблюдать распорядок дня учреждения (приложение);
- вежливо и уважительно относиться к персоналу и проживающим получателям социальных услуг;
- соблюдать правила личной гигиены;
- выполнять медицинские предписания, назначенные врачом (фельдшером);
- бережно относиться к имуществу учреждения и имуществу граждан, получающих социальные услуги в учреждении;
- использовать помещения в соответствии с их назначением;
- курить только в специально отведенных местах;
- соблюдать санитарно-гигиенические требования в жилых комнатах и местах общего пользования;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- выходить из комнаты на время проведения уборки, соблюдать график проветривания в жилых комнатах (кроме получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме);
- использовать видео-, аудио-, радиотехнику при условии уменьшения звука прибора до степени, которая не нарушает покой окружающих;
- соблюдать режим посещения проживающих в учреждении граждан родственниками и другими посетителями в соответствии с утвержденным

распорядком дня получателей социальных услуг ГАСУСО СО «Пансионат «Семь ключей».

5. Правила проживания в учреждении

5.1. Размещение проживающих и перевод по жилым комнатам осуществляется комиссией, утвержденной директором учреждения с учетом их здоровья возраста, характерологических особенностей.

5.2. Получатели социальных услуг, проживающие в учреждении, обеспечиваются:

- условиями проживания, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям;
- одеждой, обувью, мягким инвентарем, согласно утвержденным нормативам;
- питанием, согласно утвержденным нормативам;
- необходимым уходом и первичной медико-санитарной помощью;
- техническими средствами ухода реабилитации;
- условиями для проведения досуга.

5.3. Получатели социальных услуг обеспечиваются 3 разовым горячим питанием (включая диетическое питание по медицинским показателям), соответствующим по набору продуктов установленным нормативам.

5.4. Все проживающие граждане принимают пищу в помещении столовой учреждения или обеденной зоне отделений (за исключением граждан, которым по состоянию здоровья подача пищи осуществляется в комнате).

5.5. В жилых комнатах в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина.

5.6. Граждане, проживающие в учреждении, вправе пользоваться принадлежащими им личными вещами, не создающими опасных условий для других проживающих совместно с ними.

5.7. Получатели социальных услуг, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются врачебным персоналом в соответствующие лечебные учреждения.

5.8. Получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой реабилитации предоставляются технические средства реабилитации (коляски, трости, костыли и т.д.).

5.9. Получатели социальных услуг в соответствии с медицинскими рекомендациями могут заниматься лечебно-трудовой деятельностью.

5.10. Получателям социальных услуг категорически запрещается:

- нарушать Правила, установленные данным документом;
- находиться в учреждении, на его территории в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- приносить, хранить, употреблять спиртные напитки, наркотические средства, психотропные и токсические вещества;
- играть в азартные игры;
- курить в неустановленных местах;
- пользоваться в жилых комнатах бытовыми электроприборами с открытыми нагревательными элементами (кипятильник, электроплита, мультиварка и др.);
- хранить в комнатах острые, колющие и режущие предметы, громоздкие вещи;
- хранить и проносить в учреждение легковоспламеняющиеся, взрывоопасные вещества;
- перемещать инвентарь, оборудование имущество из одного помещения в другое без согласования с сестрой-хозяйкой;
- ложиться в постель в верхней одежде и обуви;
- содержать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.) без наличия обязательных прививок, паспорта животного;
- выбрасывать мусор через окна и кормить пищевыми отходами птиц, бродячих животных на прилегающей к учреждению территории;
- хранение продуктов питания с истекшим сроком годности, утвержденных СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;

- самолечение любыми препаратами (лечение и профилактика заболеваний граждан, проживающих в учреждении, осуществляется только под контролем медицинского работника учреждения).

6. Порядок временного выбытия из учреждения получателей социальных услуг

6.1. Временное выбытие получателя социальных услуг из учреждения по личным мотивам оформляется на основании письменного заявления на срок не более 3-х месяцев в течение года с учетом заключения врача (фельдшера) о возможности его выезда, при наличии письменных обязательств, принимающих лиц об обеспечении ухода.

6.2. Расходы, связанные с временным выбытием получателя социальных услуг из учреждения по личным мотивам, осуществляются за счет его средств либо лиц, ходатайствующих об его временном выбытии.

6.3. Выход получателей социальных услуг за территорию учреждения осуществляется по согласованию с администрацией учреждения.

7. Выписка и выбытие из учреждения

7.1. Стационарное социальное обслуживание граждан, проживающих в учреждении, прекращается в случаях:

- подачи получателем социальных услуг или его законным представителем заявления об отказе от стационарного социального обслуживания;
- подачи заявления родственником получателя социальных услуг, который обязуется обеспечивать ему уход, с личного его согласия;
- утраты оснований, дающих право нахождения получателя социальных услуг в учреждении;
- выявления в представленных получателем социальных услуг документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для направления в учреждение;
- нарушения условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг;
- истечения срока действия договора о предоставлении социальных услуг;
- смерти гражданина или ликвидации (прекращения деятельности) учреждения;

- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;
- наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

7.2. Учреждение уведомляет получателя социальных услуг и его родственника о расторжении договора (за исключением случаев выписки на основании личного заявления гражданина об отказе от стационарного социального обслуживания, его родственника, когда дата выписки определяется гражданином, его родственником).

7.3. При выписке из учреждения получателю социальных услуг выдаются закрепленные за ним одежда, обувь по сезону, личные вещи и ценности, документы, сданные на хранение в учреждение, а также справка с указанием периода пребывания в учреждении.

7.4. В случае смерти получателя социальных услуг родственникам, при наличии письменного заявления под расписку выдаются документы:

- свидетельство о смерти;
- справка о смерти;
- пенсионное удостоверение;
- страховое свидетельство (СНИЛС);
- справка о проживании.

7.5. Наследование денежных сумм и иного имущества, принадлежащего умершему гражданину, получавшего социальные услуги, производится в порядке, установленном законодательством.

7.6. При отсутствии у гражданина наследников по закону или по завещанию, оставшиеся после смерти вещи, ценности и деньги переходят по праву наследования государству на основании ст.1151 Гражданского кодекса Российской Федерации (наследование выморочного имущества).

Приложение
к Правилам внутреннего распорядка
получателей социальных услуг
государственного автономного стационарного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Пансионат для престарелых «Семь ключей»»
от 04.02.2026г. № _____

**Распорядок дня получателей социальных услуг
ГАСУСО СО «Пансионат «Семь ключей»**

7.00	Подъем
07.00 - 8.00	Проведение гигиенических процедур
08.00 - 8.30	Завтрак I смена
08.30 - 9.00	Завтрак II смена
09.00-10.00	Прием лекарств
10.00-12.00	Свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами
10.30-11.30	Организация кружковой деятельности, проведение занятий, культурно-массовых мероприятий, занятия по сохранению и развитию трудовых навыков
11.30-12.00	Прогулка на свежем воздухе
12.00-12.30	Обед I смена
12.30-13.00	Обед II смена
13.30-14.00	Прием лекарств
14.00-15.00	Тихий час
15.00-16.00	Организация кружковой деятельности, проведение занятий, культурно-массовых мероприятий, занятия по сохранению и развитию трудовых навыков
16.00-16.30	Полдник
16.30-18.00	Свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами
18.00-18.30	Ужин I смена
18.30-19.00	Ужин II смена
19.00-19.30	Прием лекарств
19.00-21.00	Досуг, отдых
21.00-22.00	Вечерние гигиенические процедуры
22.00	Подготовка ко сну, сон