

Приложение № 1
к приказу директора
СОГБУ «Геронтологический центр «Вишенки»
от «09» ноября 2017 № 127

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
для получателей социальных услуг в
смоленском областном государственном бюджетном учреждении
«Геронтологический центр «Вишенки»**

1. Общие положения

1.1. Предметом деятельности смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Геронтологический центр «Вишенки» (далее – Учреждение) является предоставление гражданам социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания граждан.

1.2. Основным видом деятельности Учреждения является предоставление социального обслуживания в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

1.3. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в смоленском областном государственном бюджетном учреждении «Геронтологический центр «Вишенки» (далее – Правила) разработаны в целях определения прав и обязанностей получателей социальных услуг, находящихся на стационарном социальном обслуживании в Учреждении, характера их взаимоотношений с персоналом Учреждения и между собой, степени ответственности за возможные нарушения работы Учреждения.

1.4. Настоящие Правила обязательны для всех получателей социальных услуг Учреждения и должны быть доступны для ознакомления заинтересованных лиц.

1.5. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Национальными стандартами Российской Федерации в сфере социального обслуживания, Областным законом от 26 сентября 2014 № 114-з «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Смоленской области», постановлением Администрации Смоленской области от 12 сентября 2014 № 645 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Смоленской области», постановлением Администрации Смоленской области от 09 сентября 2014 № 637 «О размере платы за предоставление социальных услуг и порядке ее взимания», Уставом

Учреждения, другими федеральными законами, областными законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области.

1.6. Гражданам, поступающим на стационарное социальное обслуживание в Учреждение, предоставляются следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

1.7. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с федеральным законодательством.

При расчете среднедушевого дохода получателей социальных услуг учитываются пенсии, ежемесячные денежные выплаты, выплаты компенсационного характера, различные виды субсидий, материальная помощь, доплаты к пенсии и иные виды выплат, получаемых гражданами в связи с наличием у них определенного социального статуса.

В случае изменения размера оплаты за социальные услуги либо условий оплаты Учреждение уведомляет об этом получателя социальных услуг, либо его законного представителя в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу приказа Департамента Смоленской области по социальному развитию (далее – Департамент), утверждающего тарифы на социальные услуги, либо возникновения обстоятельств, влияющих на условия оплаты социальных услуг.

Плата за предоставление социальных услуг в Учреждении получателей социальных услуг из числа инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны производится ежемесячно в размере 50 процентов тарифов на социальные услуги и не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с федеральным законодательством.

1.8. Доставка пенсии пенсионеру, получающему социальные услуги в Учреждении, производится через кредитные организации, организации почтовой связи и иные организации, занимающиеся доставкой пенсий, с которыми территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации заключены договоры.

Пенсия по заявлению пенсионера полностью или в определенной им части перечисляется территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации на счет Учреждения, в счет установленной платы за предоставляемые социальные услуги.

1.9. Получатели социальных услуг составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную помощь и принимать активное участие в общественной жизни Учреждения. Соблюдать общепринятые правила поведения, вежливости и корректности в общении друг с другом и персоналом Учреждения.

2. Прием и размещение граждан в Учреждении

2.1. В Учреждение принимаются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, которые частично или полностью утратили способность к самообслуживанию и нуждаются в постоянном постороннем уходе, в социальной реабилитации, на срок, определенный в индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

2.2. Прием граждан в Учреждение производится на основании направления на стационарное социальное обслуживание, выданного Департаментом, личного письменного заявления гражданина.

2.3. При поступлении в Учреждение получатель социальных услуг, либо его законный представитель предъявляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг. Учреждение в течение суток со дня предъявления индивидуальной программы предоставления социальных услуг заключает с получателем социальных услуг договор о предоставлении социальных услуг (далее – Договор), определяющий виды, объем и периодичность оказываемых социальных услуг, порядок и размер оплаты, права и обязанности сторон. Один экземпляр Договора передается получателю социальных услуг или его законному представителю, а второй экземпляр хранится в Учреждении.

При изменении условий предоставления социальных услуг в Договор вносятся соответствующие изменения путем оформления дополнительного соглашения к Договору.

В случае отказа от заключения Договора получатель социальных услуг не подлежит приему в Учреждение, а в случае отказа от заключения дополнительного соглашения – подлежит отчислению из Учреждения.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по рабочим дням с понедельника по пятницу:

- понедельник – пятница: с 08.00 часов до 15.00 часов.

2.5. Гражданин, прибывший в Учреждение, либо его законный представитель, представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- документ, удостоверяющий личность законного представителя гражданина и подтверждающий его полномочия (если документы подаются законным представителем гражданина);
- действующее направление Департамента;
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

- документ с места жительства (места пребывания) о составе семьи (при ее наличии) гражданина, подтверждающий совместное проживание, о доходах гражданина и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода;
- документ, подтверждающий получение согласия членов семьи гражданина, совместно проживающих с ним (при наличии), или их законных представителей на обработку персональных данных указанных членов семьи;
- заключение медицинской организации об отсутствии (наличии) медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- документ, свидетельствующий о том, что лицо является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов (при наличии);
- документ, свидетельствующий о том, что лицо является участником Великой Отечественной войны или инвалидом Великой Отечественной войны (при наличии);
- справку об инвалидности, выданную органом медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности);
- индивидуальная программа реабилитации, разработанная органом медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности);
- пенсионное удостоверение;
- справка о размере и виде пенсии получателя социальных услуг, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;
- медицинская карта гражданина, заверенная медицинским учреждением;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- страховой полис обязательного медицинского страхования;
- флюорографическое (рентгенологическое) исследование органов грудной клетки (действительно в течение 1 года);
- справка о прививках;
- справка об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 дня до поступления;
- результаты лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, яйца гельминтов, дифтерию, (действительны в течение 14 дней с момента забора анализа), ВИЧ (действительны в течение 6-ти месяцев), RW, маркеры гепатитов (действительны в течение 3-х месяцев).

2.6. Получатель социальных услуг, зачисляется на социальное обслуживание в стационарной форме социального обслуживания на основании приказа директора Учреждения и становится на довольствие.

2.7. С целью обеспечения сохранности личные документы по заявлению получателя социальных услуг или его законного представителя сдаются в личное дело на ответственное хранение в отдел специалистов по социальной работе и выдаются при необходимости только владельцу или его законному представителю на основании заявления, с последующим их возвращением в личное дело гражданина.

2.8. Денежные средства по желанию получателей социальных услуг, с их письменного заявления или письменного заявления их законных представителей могут передаваться через кассу Учреждения в установленном порядке на лицевой счет для временного хранения.

Выдача денежных средств, принятых на хранение, производится по личному заявлению владельца, либо его представителя, у которого имеется доверенность или свидетельство о праве на наследство, выданные в установленном законом порядке.

2.9. Администрация Учреждения оказывает содействие получателям социальных услуг в открытии в банке на их имя банковского счета с целью обеспечения гарантированной сохранности имеющихся у них или поступающих им денежных средств.

2.10. Учреждение не несет ответственности за сохранность личных документов, ценных бумаг и вещей, личных архивов, других атрибутов личной жизни в каком-либо виде (письма, фотографии, почетные грамоты и т.п.), а также денежных сумм, не сданных на хранение в Учреждение в установленном порядке.

Драгоценности получателей социальных услуг на хранение не принимаются.

2.11. Одежда и личные вещи получателей социальных услуг, пригодные к пользованию дезинфицируются. По желанию получателя социальных услуг сдаются в камеру хранения по описи, которая составляется в трех экземплярах, один из них выдается получателю социальных услуг (его законному представителю), второй хранится у материально-ответственного лица, осуществляющего хранение вещей, третий хранится в личном деле получателя социальных услуг.

Материально-ответственное лицо расписывается в акте о приеме вещей, а получатель социальных услуг - о сдаче вещей на хранение.

2.12. При поступлении получателя социальных услуг в Учреждение запрещается привозить с собой крупногабаритные вещи (любую мебель, инструменты, автотранспорт и т.д.), кроме технических средств реабилитации с действующим сроком эксплуатации.

Учреждение не оказывает услуги по хранению авто, мототранспорта получателей социальных услуг.

2.13. В случае смерти получателя социальных услуг, сданные на хранение ценные бумаги, передаются в нотариальную палату. Остальное личное имущество передается родственникам умершего актом приема-передачи. В случае отказа родственников принять на хранение вещи умершего с них берется письменный отказ от имущества.

В последнем случае, а также при отсутствии родственников, личное имущество умершего находится на ответственном хранении в Учреждении в течение 1 года. Если в течение этого срока в Учреждение не поступили заявления от других родственников (наследников), личное имущество умершего подлежит либо утилизации, либо ставится на приход Учреждения с составлением соответствующих документов.

2.14. Вновь поступивший в Учреждение получатель социальных услуг в обязательном порядке в письменной форме указывает лиц (родственников, знакомых и иных лиц), с которыми Учреждение может связаться в случае необходимости, либо в письменной форме заявляет об их отсутствии.

2.15. Каждый поступающий в Учреждение проходит медицинский осмотр, санитарную обработку и помещается в приемно-карантинное отделение на срок не менее 7 дней в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

В палаты приемно-карантинного отделения также помещаются получатели социальных услуг, отсутствующие в Учреждении в течение 5 и более дней, на срок 7 дней.

2.16. На каждого прибывшего получателя социальных услуг формируется история болезни, в которую приобщается медицинская карта. Истории болезни получателей социальных услуг хранятся на медицинских постах Учреждения.

2.17. После пребывания в приемно-карантинном отделении граждан переводится в отделение. Размещение получателей социальных услуг по отделениям и жилым комнатам производится с учетом возраста, пола, состояния здоровья, характера заболевания, характерологических особенностей, семейного положения. Перевод из одной комнаты в другую осуществляется медицинским персоналом по согласованию с администрацией Учреждения.

2.18. Предоставление одноместных комнат осуществляется исходя из имеющегося наличия свободных одноместных комнат в жилых корпусах Учреждения и производится в соответствии с очередностью, которая формируется по факту обращения письменного заявления получателя социальных услуг (либо его представителя) на имя директора Учреждения. Заявление принимается секретарем Комиссии по предоставлению гражданам, проживающим в учреждении и поступающим на постоянное стационарное социальное обслуживание, одноместных комнат в жилых корпусах Учреждения (далее – Комиссия) и регистрируется в журнале очередности предоставления одноместных комнат. Журнал очередности предоставления одноместных комнат (прошитый, пронумерованный и скрепленный подписью и печатью руководителя Учреждения) ведет секретарь.

По мере освобождения одноместных комнат Комиссия проводит заседание, на котором рассматривается вопрос о предоставлении комнат, учитывая преимущественное право на предоставление одноместной комнаты, очередность, дату поступления, возраст, пол, медицинские показания, характерологические особенности, семейное положение.

Преимущественным правом предоставления одноместных комнат в Учреждении пользуются граждане, имеющие статус:

- участники Великой Отечественной войны;
- инвалиды Великой Отечественной войны;
- вдовы участников, инвалидов Великой Отечественной войны;
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей;
- жители блокадного Ленинграда;
- граждане, проживающие в Учреждении, принимающие активное участие в общественно-трудовой жизни Учреждения;
- по медицинским показаниям.

Комиссия также вправе принять решение о переселении гражданина из одной комнаты в 2-х, 3-х, 4-х местные комнаты, отсрочить предоставление одной комнаты и производить перемещение в очередности в следующих случаях:

- нарушение получателем социальных услуг Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Учреждении;
- нарушение получателем социальных услуг правил противопожарной безопасности;
- наличие асоциальной характеристики и поведения получателя социальных услуг (злоупотребление алкоголем, небрежного отношения к имуществу учреждения, курение в неустановленных местах и т.д.);
- несоблюдение получателем социальных услуг требований санитарных правил и норм по содержанию жилого помещения (склонность к захламлению и загромождению жилого помещения, беспорядочному, небрежному содержанию личных вещей и прочее);
- по медицинским показаниям.

2.19. Супругам, проживающим в Учреждении, предоставляется изолированное жилое помещение для совместного проживания.

2.20. Проживающие в Учреждении получатели социальных услуг имеют право пользоваться принадлежащими им вещами (личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями, аудио-, видео-, радиоаппаратурой, компьютерной техникой, музыкальными инструментами, личной библиотекой) с разрешения администрации Учреждения.

3. Распорядок дня

3.1. Распорядок дня для получателей социальных услуг Учреждения, устанавливается администрацией Учреждения с учетом местных условий и специфики Учреждения.

3.2. Распорядок дня получателей социальных услуг в Учреждении:

- 07.00 – 09.00 - подъем, санитарно-гигиенические процедуры, посещение медицинским персоналом комнат проживающих и оказание необходимой помощи, уборка в комнатах, зарядка (для отделений милосердия: 06.30 – 09.00);
- 09.00 - 09.30 – завтрак (для отделений милосердия: 08.45 – 09.30);
- 09.30 - 13.00 – медицинские процедуры, свободное время (социокультурные мероприятия, участие в общественно-трудовой жизни учреждения, прогулки на свежем воздухе (по состоянию здоровья), посещение родственниками, работы по самообслуживанию);
- 13.00 - 13.50 – обед (для отделений милосердия: 12.30 – 13.50);
- 13.50 - 16.00 – часы отдыха;
- 16.00 - 16.30 – полдник (для отделений милосердия: 15.45 – 16.30);
- 16.30 - 18.30 - свободное время (социокультурные мероприятия, участие в общественно-трудовой жизни учреждения, прогулки на свежем воздухе (по состоянию здоровья), посещение родственниками, работы по самообслуживанию);
- 18.30 - 19.00 – ужин (для отделений милосердия: 18.00 – 19.00);

- 19.00 - 21.00 – свободное время (просмотр телепередач, прогулки на свежем воздухе (по состоянию здоровья));
- 21.00 - 22.00 – санитарно-гигиенические процедуры, подготовка к ночному отдыху;
- 22.00 - 07.00 – ночной отдых.

3.3. В соответствии с распорядком дня, в часы послеобеденного и ночного отдыха в жилых комнатах Учреждения и прилегающей к ним территории, должна соблюдаться тишина. Покой получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, звуками радио и телевизора, игрой на музыкальных инструментах и т.д. В эти часы не разрешается уборка помещений.

Во время ночного отдыха закрываются на замок входные двери жилых корпусов.

3.4. В случае кратковременного ухода с территории Учреждения получатель социальных услуг обязан поставить в известность администрацию Учреждения и возвратиться не позднее 21 часов 00 минут местного времени.

3.5. Проживающих в Учреждении граждан могут посещать родственники, знакомые, их законные представители, адвокаты, нотариусы, священнослужитель.

Визиты представителей общественных и (или) иных организаций, должны согласовываться с администрацией Учреждения и проходить только в присутствии сотрудников Учреждения. При посещении получателей социальных услуг не должны нарушаться тишина и покой соседей по комнате и других проживающих.

Распорядок времени посещений:

В рабочие дни:

- с 10-00 до 12-00 и с 16-00 до 20-00;

В выходные и праздничные дни:

- с 10-00 до 12-00 и с 14-00 до 18-00.

При входе в Учреждение посетители должны предъявить дежурному сотруднику ЧОП документ, удостоверяющий личность, получить пропуск на территорию Учреждения. При входе в жилые корпуса у дежурного вахтера необходимо зарегистрироваться в журнале учета посетителей. Посетители без предъявления документов, удостоверяющих личность, а также находящиеся в состоянии алкогольного опьянения, в корпуса и на территорию Учреждения не допускаются. Ответственность за своевременный уход посетителей несет дежурный вахтер и дежурный медицинский персонал отделения.

Во время посещения получателей социальных услуг на отделениях Учреждения посетителям необходимо снять верхнюю одежду.

Перечень продуктов, разрешенных для передачи получателям социальных услуг, размещается на информационных стендах в фойе корпусов № 1 и № 2 Учреждения.

Посетителям запрещается:

- посещать получателей социальных услуг в неустановленное время (в исключительных случаях по согласованию с заведующим отделением);
- без согласования с администрацией Учреждения осуществлять фото- и видеосъемку получателей социальных услуг (помещений) в зданиях и на территории Учреждения;

- передавать получателям социальных услуг лекарственные препараты без предварительной консультации с лечащим врачом;
- проносить, передавать получателям социальных услуг холодное, пневматическое, огнестрельное оружие;
- передавать получателям социальных услуг табачные изделия, зажигалки, спички и другие воспламеняющиеся предметы, а также наркотические и психотропные средства, курительные смеси и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию;
- проносить, передавать получателям социальных услуг, а также распивать алкогольные напитки и спиртосодержащие жидкости в помещениях и на прилегающей территории Учреждения;
- проходить на территорию Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического и другого опьянения. При подозрении на нахождение посетителя в состоянии алкогольного опьянения сотрудником ЧОП может быть вызван наряд полиции.

3.6. Прием получателей социальных услуг и родственников по личным вопросам администрацией Учреждения осуществляется по следующему графику:

Директор:

- еженедельно по четвергам с 14.00 до 16.00;

Заместитель директора по общим вопросам:

- еженедельно по вторникам с 14.00 до 16.00;

Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- еженедельно по средам с 14.00 до 16.00.

Часы приема и телефоны ответственных лиц размещаются на информационных стендах, расположенных в фойе корпусов № 1 и № 2 Учреждения.

4. Условия проживания получателей социальных услуг в Учреждении

4.1. Гражданину, принятому в Учреждение на стационарное социальное обслуживание, предоставляются:

- жилая комната (часть жилой комнаты) с мебелью (кровать, тумбочка, стол, стул, место в шкафу для хранения домашней одежды, белья, обуви. Количество отделений в шкафу должно быть равно количеству спальных мест в комнате;
- одежда, обувь, нательное белье, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными нормативами, согласно утвержденным Департаментом нормам обеспечения мягким инвентарем;
- при необходимости индивидуальные предметы ухода (поильник, подкладное судно и др.);
- предметы и средства личной гигиены (зубные щетка и паста, мыло и др.) в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативами;
- полноценное сбалансированное питание, согласно утвержденным Департаментом нормам питания.

4.2. Размещение оборудования и мебели в жилых комнатах должно обеспечивать свободный доступ персонала для предоставления социальных услуг, а также доступность для уборки, эксплуатации и обслуживания.

4.3. На дверях каждой жилой комнаты вывешивается список проживающих в ней получателей социальных услуг с указанием фамилии, имя, отчества.

4.4. В целях поддержания комфортной температуры воздуха в помещениях Учреждения должно осуществляться ежедневное проветривание по установленному графику при соблюдении температурного режима.

4.5. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым горячим питанием в день, в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативами питания. По медицинским показаниям предоставляется диетическое питание, которое назначается лечащим врачом.

Питание получателей социальных услуг организуется в помещении столовой, за исключением тех, кому в соответствии с заключением врача по медицинским показаниям пища доставляется в комнату.

Дневное меню размещается в доступном месте в столовой и на информационных стендах отделений. В помещении столовой в доступном месте устанавливаются контрольные весы.

На период временного выбытия получателя социальных услуг из Учреждения, он снимается с довольствия столовой.

Распорядок приема пищи устанавливается администрацией Учреждения.

4.6. Получатели социальных услуг Учреждения в соответствии с графиком, но не реже одного раза в неделю посещают баню (принимают ванну, гигиенический душ) с одновременной сменой нательного и постельного белья. Смена белья получателям социальных услуг, находящимся на постельном режиме, производится по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Отказ от посещения бани без объективных причин не допускается.

Бритье мужчин, не способных по состоянию здоровья осуществлять за собой уход, проводится два раза в неделю, стрижка волос производится по мере необходимости.

4.7. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах, местах общего пользования. Об утере или пропаже имущества немедленно сообщать администрации Учреждения.

Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежавшего Учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Установка и дальнейшее обслуживание телевизионных и других антенн, спутниковых тарелок, подключение к сети Интернет и прокладка кабелей в помещениях Учреждения осуществляется только по согласованию с администрацией Учреждения и за личный счет получателей социальных услуг, а также в присутствии работника, уполномоченного руководителем Учреждения (инженер).

4.9. Для хранения скоропортящихся продуктов, на каждом отделении установлены холодильники для коллективного пользования. Хранить скоропортящиеся продукты вне холодильника запрещается. Медицинские работники отделений ежедневно проверяют соблюдение сроков годности и правил хранения пищевых продуктов, хранящихся в холодильниках и тумбочках получателей социальных услуг. Пищевые продукты, хранящиеся в холодильниках для коллективного пользования, без указания фамилии получателя социальных

услуг, с истекшим сроком годности (хранения), признаками порчи изымаются в пищевые отходы.

Пища, раздаваемая на завтрак, обед и ужин хранится не более 2 часов с момента получения.

4.10. Утюжка белья, чистка одежды и обуви разрешается только в специально отведенных для этих целей местах (бытовая комната, гладильная и т.д.)

4.11 Медицинские работники Учреждения ежедневно обходят всех получателей социальных услуг, оказывают им необходимую медицинскую помощь в объеме стандартов оказания социальных услуг, а также:

- оказывают содействие в проведении диспансеризации получателей социальных услуг, организуют консультативную медицинскую помощь специалистам;
- госпитализацию лиц, нуждающихся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, в соответствующие лечебные учреждения здравоохранения,
- проводят санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия;
- оказывают содействие в проведении медико-социальной экспертизы.

4.12. С жалобами на ухудшение состояния здоровья получатели социальных услуг могут обратиться к врачу отделения Учреждения во время обхода или в установленные часы приема, а в остальное время - к дежурному медицинскому персоналу.

4.13. Для поездок получателей социальных услуг в соответствующие лечебные учреждения здравоохранения, предоставляется транспорт в сопровождении работника Учреждения, если по состоянию здоровья получателям социальных услуг противопоказано пользоваться общественным транспортом.

4.14. В соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, разработанной органом медико-социальной экспертизы, Учреждение оказывает содействие получателям социальных услуг в получении технических средств реабилитации. В случаях, когда у технического средства реабилитации закончился срок эксплуатации, и его техническое состояние может представлять опасность при дальнейшем использовании, получателю социальных услуг необходимо обратиться к администрации Учреждения с заявлением об утилизации данного технического средства.

4.15. Получателям социальных услуг, пользующихся мерами социальной поддержки в виде дополнительного лекарственного обеспечения, оказывается содействие в его получении.

4.16. При оказании медицинской помощи получателям социальных услуг в Учреждении предоставляются лекарственные препараты и медицинские изделия согласно перечню жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского назначения и стандартов медицинской помощи.

Лекарственные препараты и медицинские изделия, не входящие в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского назначения и отсутствующие в Учреждении приобретаются получателями социальных услуг за свой счет.

4.17. Получатели социальных услуг в соответствии с заключением врача и рекомендациями индивидуальной программы реабилитации принимают участие в

трудовом процессе (уборка помещений, уборка и благоустройство территории, ремонт имущества и т.д.).

4.18. Администрация Учреждения организует для получателей социальных услуг проведение досуга и культурно-массовых мероприятий. Для проживающих в Учреждении граждан устраивается не реже 1 раза в неделю показ кинофильмов.

4.19. Получатели социальных услуг могут принимать участие в общественной жизни Учреждения, участвовать в работе действующих творческих коллективов, комиссий, вносить предложения по улучшению обслуживания, пользоваться услугами библиотеки, посещать культурно-массовые мероприятия.

4.20. Получателям социальных услуг запрещается:

4.20.1. без согласования с администрацией Учреждения устанавливать в комнатах приобретенные крупногабаритные вещи, мебель, бытовую технику и т.д.;

4.20.2. хранить в комнатах легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, пожароопасные и взрывчатые предметы;

4.20.3. готовить пищу не в специально предназначенных для этого местах;

4.20.4. самовольно переносить инвентарь и имущество Учреждения из одной комнаты в другую;

4.20.5. самостоятельно врезать замки в жилой комнате (установка замков производится только с разрешения администрации Учреждения, с обязательным нахождением второго экземпляра ключа на медицинском посту отделения);

4.20.6. выносить из Учреждения продукты питания, столовые приборы, одежду, инвентарь, а также выносить посуду из столовой Учреждения;

4.20.7. приобретать, проносить, изготавливать, хранить, распространять или употреблять спиртные напитки и спиртосодержащие жидкости, употреблять наркотические вещества, курительные смеси и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравления. В случае обнаружения у получателей социальных услуг в Учреждении спиртных напитков, а также вышеперечисленных веществ, медицинским персоналом составляется акт об их изъятии, после чего изъятые вещества подлежат уничтожению в присутствии специально созданной комиссии Учреждения;

4.20.8. приобретать, производить (изготавливать), хранить все виды холодного оружия (ножи, колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием), пневматическое, огнестрельное оружие;

4.20.9. нецензурно выражаться, нарушать тишину, покой и оскорблять других проживающих и персонал Учреждения, разжигать споры, драки, создавать в отделениях нездоровые моральные отношения, находиться в виде, оскорбляющим человеческое достоинство;

4.20.10. играть в азартные игры, с целью извлечения материальной выгоды;

4.20.11. применять пиротехнические изделия, петарды, бенгальские свечи и свечи с открытым огнем на территории и в помещениях, на крышах, балконах, лоджиях Учреждения;

4.20.12. самостоятельно посещать служебные помещения Учреждения: чердаки, подвалы, складские помещения, помещения пищеблока и т.д.;

4.20.13. выбрасывать из окон мусор, отходы и различные предметы;

4.20.14. разбирать и нарушать целостность датчиков пожарной сигнализации;

4.20.15. пользоваться поврежденными электрическими розетками, выключателями;

4.20.16. подключать через удлинитель с тройником более 2-х электроприборов;

4.20.17. применять нестандартные (самодельные) электроприборы;

4.20.18. загромождать и блокировать входы и выходы из помещений.

4.20.19. ложиться в постель в одежде и обуви;

4.20.20. курить не в специально предназначенных для этого местах;

4.20.21. посещать столовую, помещения административного и медицинского назначения в верхней одежде, либо в нательном белье;

4.20.22. стирать и сушить белье в непредназначенных для этого местах;

4.20.23. содержать в комнатах для проживания домашних животных (кошек, собак и т.д.);

4.20.24. пользоваться газовыми портативными плитами, электрическими плитками, кипятильниками и электронагревательными бытовыми приборами;

4.20.25. покидать пределы Учреждения без согласования с администрацией Учреждения и оформления необходимых документов.

4.21. Администрация Учреждения по согласованию с культурно-бытовой комиссией вправе поощрять граждан, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, проведению культурно-бытовых мероприятий, общественно-трудовой жизни Учреждения, приказом объявлять им благодарность.

4.22. За нарушение настоящих Правил внутреннего распорядка к получателям социальных услуг могут применяться следующие меры:

- проведение разъяснительной беседы с получателем социальных услуг;

- замечание, выговор, строгий выговор;

- лица, нарушающие Правила, могут обсуждаться на заседании культурно-бытовой комиссии или общем собрании получателей социальных услуг по ходатайству администрации Учреждения;

- ходатайство перед Департаментом о расторжении договора о стационарном социальном обслуживании с получателем социальных услуг о переводе в специализированное учреждение.

4.23. При нарушении получателями социальных услуг пунктов 4.20.6 – 4.20.10 настоящих Правил, персоналом Учреждения составляется докладная записка на имя директора Учреждения и вызывается наряд полиции для фиксации правонарушения.

4.24. Ознакомление получателей социальных услуг с Правилами проводится в день поступления в Учреждение под роспись.

5. Приостановление, перевод и прекращение предоставления социальных услуг

5.1. Приостановление оказания социальных услуг осуществляется с согласия администрации Учреждения на срок не более 30 суток в год на основании личного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) с указанием периода приостановления оказания социальных услуг.

Разрешение о временном выбытии может быть дано с учетом заключения врача о возможности выезда и при наличии письменного обязательства принимающих их родственников или других лиц об обеспечении ухода за гражданином.

Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, Учреждением не возмещаются.

Заявление старшие медицинские сестры представляют руководителю Учреждения. Руководитель Учреждения оформляет приказ о временном выбытии получателя социальных услуг и снятии его с питания на период временного выбытия.

В случае отсутствия получателя социальных услуг, при предварительном уведомлении в письменной форме (не менее чем за один день до дня убытия из Учреждения) получателем социальных услуг (его законным представителем) о временном отсутствии получателя социальных услуг в Учреждении или при отсутствии предварительного уведомления получателем социальных услуг (его законным представителем) о временном отсутствии получателя социальных услуг в Учреждении по причине его помещения в медицинскую организацию, оказывающую медицинскую помощь в стационарных условиях, или по другим не зависящим от воли получателя социальных услуг обстоятельствам излишне уплаченные денежные средства за предоставление социальных услуг в части питания и обеспечения медикаментами возвращаются получателю социальных услуг (его законному представителю) на основании письменного заявления о возврате денежных средств за предоставление социальных услуг в части питания и обеспечения медикаментами, представленного получателем социальных услуг (его законным представителем), пропорционально количеству полных календарных дней отсутствия получателя социальных услуг в Учреждении путем выдачи наличных денежных средств лично получателю социальных услуг (его законному представителю) из кассы Учреждения или путем перечисления денежных средств на счет получателя социальных услуг (его законного представителя), открытый в банке или иной кредитной организации.

5.2. Учет количества дней временного выбытия ведут заведующие отделениями. Заведующие отделениями ежемесячно, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляют руководителю Учреждения отчет по временному выбытию получателей социальных услуг.

5.3. Перевод получателя социальных услуг из Учреждения к другому поставщику социальных услуг осуществляется на основании направления, выписанного Департаментом по следующим основаниям:

5.3.1. по инициативе получателя социальных услуг (его законного представителя) на основании его письменного заявления (его законного представителя), а также выписки из истории болезни получателя социальных услуг о состоянии его здоровья;

5.3.2. по инициативе администрации Учреждения при наличии свободных мест у другого поставщика социальных услуг:

- в случае выявления факта наличия у получателя социальных услуг судимости или неоднократного привлечения к административной ответственности за нарушение общественного порядка (на основании документа, содержащего сведения о наличии

судимости или неоднократного привлечения административной ответственности за нарушение общественного порядка) и выписки из истории болезни получателя социальных услуг о состоянии его здоровья;

- в случае выявления нуждаемости получателя социальных услуг в стационарном социальном обслуживании у поставщика другого профиля (на основании заключения врачебной комиссии специализированного учреждения, с рекомендацией профиля поставщика и выписки из истории болезни получателя социальных услуг о состоянии его здоровья);

- на основании решения суда о переводе к специальному поставщику, а также выписки из истории болезни получателя социальных услуг о состоянии его здоровья.

5.4. Прекращение предоставления социальной услуги получателю социальных услуг осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Смоленской области с разрешения Департамента при наличии у него жилплощади, средств к существованию и возможности самообслуживания или при наличии родственников, которые могут его содержать и обеспечивать необходимый уход за ним в следующих случаях:

5.4.1. личного письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в социальной услуге;

5.4.2. окончания срока предоставления социальной услуги в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечением срока Договора;

5.4.3. нарушения получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного Договора, а также систематического нарушения настоящих Правил;

Систематическое нарушение Правил подразумевает нарушение указанных норм три раза и более в течение одного календарного года.

Нарушения настоящих Правил фиксируются в журнале сдачи дежурств у дежурной медицинской сестры, и по факту нарушения составляется докладная записка на имя директора Учреждения;

5.4.4. систематического (три и более раза) нарушения получателем социальных услуг (его законным представителем) сроков внесения платы за предоставление социальных услуг, установленных Договором о предоставлении социальных услуг в стационарной форме;

5.4.5. выявления медицинских противопоказаний у получателя социальных услуг;

5.4.6. смерти получателя социальных услуг или ликвидации Учреждения;

5.4.7. наличия решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

5.4.8. осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

5.4.9. перевода получателя социальных услуг на стационарное социальное обслуживание к другому поставщику социальных услуг.

5.5. Получатели социальных услуг, получившие разрешение на временное выбытие из Учреждения и не вернувшиеся в течение трех календарных дней после

установленного для возвращения срока, либо самовольно выбывшие из Учреждения и не вернувшиеся в течение трех календарных дней со дня самовольного выбытия, снимаются со стационарного социального обслуживания, и могут быть восстановлены вновь только на общих основаниях.

5.6. Администрация Учреждения уведомляет Департамент об обстоятельствах, препятствующих предоставлению социальной услуги получателю социальных услуг.

5.7. При переводе из Учреждения к другому поставщику социальных услуг, а также при прекращении предоставления социальной услуги, получателю социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи, хранившиеся в Учреждении, а также справка с указанием времени пребывания в Учреждении и.

5.8. Получатели социальных услуг, самовольно выбывшие из Учреждения, снимаются с государственного обеспечения и могут быть восстановлены вновь только на общих основаниях.

5.9. В случае смерти гражданина, проживающего в Учреждении, в день смерти он снимается со всех видов довольствия.

6. Права и обязанности получателей социальных услуг и Учреждения

6.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

6.1.1. уважительное и гуманное отношение;

6.1.2. 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;

6.1.3. отказ от предоставления социальных услуг в стационарной форме;

6.1.4. защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.1.5. участие в составлении индивидуальных программ;

6.1.6. обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующем санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

6.1.7. свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в установленное настоящими Правилами время для посещений;

6.1.8. социальное сопровождение.

6.2. Получатели социальных услуг обязаны:

6.2.1. предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

6.2.2. своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

6.2.3. соблюдать условия Договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме

оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

6.2.4. содержать в чистоте личные предметы и вещи, соблюдать порядок в жилых комнатах и местах общего пользования, а также на территории Учреждения;

6.2.5. обеспечить беспрепятственный доступ персонала Учреждения в жилые комнаты в любое время суток.

6.3. Учреждение имеет право:

6.3.1. запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания.

6.4. Учреждение обязано:

6.3.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

6.3.2. предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями Договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

6.3.3. предоставлять бесплатно 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 об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

6.3.4. использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных, требованиями о защите персональных данных;

6.3.5. предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

6.3.6. осуществлять социальное сопровождение.