

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КОГАУСО
«Межрайонный комплексный
центр социального
обслуживания населения в
Зуевском районе»
от 21.04.2017 г. № 29

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
в геронтологическом отделении Кировского областного государственного
автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный
центр социального обслуживания населения в Зуевском районе»

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего распорядка в геронтологическом отделении учреждения социального обслуживания населения (далее – Правила внутреннего распорядка) регламентируют внутренний распорядок в геронтологическом отделении Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Зуевском районе» (далее – Учреждение).

**2. Права, обязанности и ответственность
получателей социальных услуг**

2.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- получение социальных услуг в соответствии с Законом Кировской области от 11.11.2014 № 469-ЗО «О социальном обслуживании граждан в Кировской области» и Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 12.12.2014 № 15/198 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области»;
- уважительное и гуманное отношение со стороны персонала Учреждения;
- 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;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращение с жалобой к администрации Учреждения, а также к должностным лицам вышестоящих органов;
- обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующем санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законным представителем, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальной услуге;

- на охрану здоровья и личную безопасность;
- на социальное обеспечение, в том числе на получение пенсий и социальных пособий, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- принимать участие в общественной жизни Учреждения, участвовать в работе существующих общественных и творческих объединениях, вносить предложения по улучшению обслуживания, пользоваться услугами библиотеки, посещать культурно-массовые мероприятия, принимать участие в хозяйственных работах.

2.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- перед зачислением на стационарное социальное обслуживание ознакомиться с настоящими Правилами внутреннего распорядка;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг;
- с уважением относиться к сотрудникам Учреждения, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом, соблюдать общепринятые правила поведения;
- содержать в чистоте комнату, места общего пользования и прилегающую территорию Учреждения;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, о всякой утере или пропаже казенного имущества немедленно сообщать администрации Учреждения. В случае причинения ущерба любому виду имущества (уничтожение, порча, повреждение и т.д.) получатель социальных услуг обязан возместить все убытки (ст. 1064, 1082 Гражданского кодекса Российской Федерации).
- соблюдать правила приема передач и хранения продуктов, утвержденные администрацией Учреждения, правила хранения продуктов в Учреждении прилагаются (Приложение № 2).
- соблюдать полную тишину в жилых помещениях и на прилегающей территории Учреждения в часы ночного отдыха с 22.00 до 07.00 часов.

2.3. Получателям социальных услуг запрещается:

- хранить и применять в отношении любых граждан средства индивидуальной защиты, колюще-режущие предметы, огнестрельное, холодное и травматическое оружие, которыми можно причинить вред жизни и здоровью себе и окружающим;
- хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания;
- готовить пищу в комнате;
- приносить, распространять и (или) употреблять спиртные и суррогатные спиртосодержащие напитки, наркотические и токсические средства;
- курить в комнате и иных, не предназначенных для этого помещениях и территории (Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»);
- содержать в комнате домашних животных;
- пользоваться утюгами, электрическими плитами, электрическими чайниками, кипятильниками и другими электронагревательными приборами, не

имеющими устройств тепловой защиты, а также нестандартными (самодельными) электронагревательными приборами;

- играть в азартные игры, нецензурно выражаться;
- самовольно переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, переселяться из одной комнаты в другую;
- ложиться в постель в одежде и обуви;
- посещать столовую в верхней одежде;
- занимать кровати, предназначенные для других получателей социальных услуг.

3. Условия проживания в Учреждении

3.1. Получатель социальных услуг в день прибытия в Учреждение проходит первичный медицинский осмотр, первичную санитарную обработку, после чего размещается в помещении карантина, где за ним устанавливается медицинское наблюдение продолжительностью не менее 7 дней.

3.2. На каждого получателя социальных услуг заводится личное дело, история болезни, к которой приобщаются все медицинские документы.

3.3. При вселении получателя социальных услуг в Учреждение проводится опись его личных вещей с составлением акта в трех экземплярах, один из которых выдается получателю социальных услуг, второй хранится у кастелянши, третий находится в личном деле получателя социальных услуг. В акте указывается процент годности принятых на хранение предметов и вносится соответствующая отметка при выдаче или уничтожении непригодных к использованию вещей.

3.4. Личное имущество помещается в специально отведенную комнату хранения. Пригодные к пользованию вещи при необходимости дезинфицируются и передаются получателю социальных услуг.

3.5. Ценности и денежные средства получателя социальных услуг хранятся в Учреждении согласно порядку, установленному администрацией Учреждения.

3.6. Размещение получателей социальных услуг по комнатам осуществляется администрацией на основании рекомендаций уполномоченной комиссии Учреждения с учетом пола, возраста, способности к самообслуживанию, медицинских показаний и психологической совместимости получателей социальных услуг.

Администрация имеет право в процессе нахождения получателя социальных услуг на стационарном социальном обслуживании в Учреждении перевести его в другую комнату в данном Учреждении, предоставить ему иное спальное место в целях обеспечения оптимального использования жилой площади для размещения получателей социальных услуг. Перевод получателя социальных услуг из одной комнаты в другую осуществляется с разрешения заведующего геронтологическим отделением Учреждения.

3.7. Распорядок дня получателя социальных услуг Учреждения утверждается администрацией Учреждения. Распорядок дня прилагается (Приложение № 1).

3.8. Медицинскими работниками осуществляется ежедневный обход всех получателей социальных услуг, при необходимости им оказывается медицинская помощь.

Ежегодно все получатели социальных услуг проходят диспансеризацию.

3.9. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и специализированной медицинской помощи, направляются администрацией Учреждения в соответствующие медицинские организации.

3.10. Банные дни организуются для получателей социальных услуг по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю (согласно утвержденному графику) с одновременной сменой нательного и постельного белья.

3.11. По согласованию с Учреждением допускается размещение в комнатах вещей, принадлежащих получателю социальных услуг, при условии, что данные вещи отвечают общему интерьеру комнаты, не загромождают ее и не создают пожароопасную обстановку, отвечают санитарным нормам и правилам.

3.12. Получателей социальных услуг могут посещать родственники и знакомые. Свидания проходят в специально отведенном для этого помещении и в часы, установленные приказом директора Учреждения. Получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме, допускается посещать в жилых комнатах, где они проживают.

4. Порядок кратковременного выбытия из Учреждения

4.1. Временное выбытие в течение года получателя социальных услуг из Учреждения на срок не более 1 месяца производится по письменному заявлению получателя социальных услуг.

4.2. Заявление на временное выбытие из Учреждения оформляется не позднее, чем за 3 дня до фактического убытия проживающего. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или знакомым, Учреждением не возмещаются.

4.3. При отсутствии получателя социальных услуг более 5 суток, при его возвращении, он помещается в карантинное отделение (бокс) по правилам первичного приема сроком не менее 7 дней.

4.4. Получатели социальных услуг при кратковременном выходе за пределы территории Учреждения уведомляют об этом уполномоченного представителя администрации Учреждения (дежурного по режиму или дежурную медсестру).

4.5. Предоставление социальных услуг и взимание платы за них на период отсутствия получателя социальных услуг приостанавливается на основании приказа руководителя Учреждения.

5. Порядок разрешения конфликтных ситуаций

5.1. Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. В случае конфликтных ситуаций получатель социальных услуг имеет право непосредственно обратиться к директору или к заведующему геронтологическим отделением Учреждения в установленные часы приема.

5.3. При личном приеме ответ на обращение с согласия получателя социальных услуг может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в установленные законом сроки.

5.4. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица Учреждения, получателю социальных услуг дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

5.5. В спорных случаях получатель социальных услуг имеет право обратиться в министерство социального развития Кировской области.

6. Прекращение предоставления социальных услуг

6.1. Предоставление социальных услуг прекращается Учреждением в следующих случаях:

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) срока договора о предоставлении социальных услуг;
 - по письменному заявлению получателя социальных услуг;
 - возникновение медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию;
 - длительное, свыше 6 месяцев, отсутствие в Учреждении (при условии проведения розыскных мероприятий, не давших положительного результата);
 - перевод гражданина в другую организацию социального обслуживания;
 - нарушение получателем социальных услуг установленных договором условий оплаты социальных услуг;
 - изменение обстоятельств, обусловивших индивидуальную потребность в предоставлении социальных услуг и повлекших пересмотр индивидуальной программы, исключающей предоставление социальных услуг получателю социальных услуг в установленной ранее форме социального обслуживания;
 - смерть получателя социальных услуг;
 - ликвидация Учреждения;
 - решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
 - осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.
-

Распорядок дня

07:00 – 07:30	Подъем
07:30 – 08:00	Утренний туалет
08:15 – 09:00	Завтрак
09:00 – 11:00	Реабилитационные занятия по назначению врача, занятия по интересам
11:00 – 12:00	Свободное время
12:00 – 13:00	Обед
13:00 – 14:30	Послеобеденный отдых
14:30 – 15:30	Обзор периодической литературы
15:30 – 16:00	Свободное время
16:00 – 16:30	Полдник
16:30 – 17:00	Занятия по интересам
17:00 – 17:30	Ужин
19:30 – 20:00	Свободное время, просмотр телепередач
20:00 – 20:30	Второй ужин
20:30 – 21:30	Свободное время, просмотр телепередач
21:30 – 22:00	Вечерний туалет
22:00 – 07:00	Ночной сон

Правила хранения продуктов в Учреждении

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.05.2010 г. № 58, продукты разрешается хранить в холодильнике в полиэтиленовых пакетах с указанием фамилии, имени получателя социальных услуг.

Ежедневно дежурная медицинская сестра геронтологического отделения проверяет соблюдение правил и сроков годности (хранения) пищевых продуктов, хранящихся в холодильниках геронтологического отделения. При обнаружении пищевых продуктов в холодильниках геронтологического отделения с истекшим сроком годности, хранящихся без упаковок с указанием фамилии получателя социальных услуг, а также имеющих признаки порчи, они должны изыматься в пищевые отходы. Составляется акт об изъятии пищевых продуктов.