

**Кировское областное государственное бюджетное учреждение социального
обслуживания «Климковский дом-интернат»**

УТВЕРЖДАЮ:



Директор КОГБУСО «Климковский
дом-интернат»

С.М. Перминова
Приказ №6/1 от «09» января 2024г.

ПРАВИЛА

**внутреннего распорядка получателей социальных услуг в КОГБУСО
«Климковский дом-интернат»**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего распорядка в стационарной организации (отделении) социального обслуживания населения (далее – Правила внутреннего распорядка) регламентируют внутренний распорядок в организации социального обслуживания (дом-интернат для престарелых и инвалидов, геронтологическое отделение) (далее – Организация).

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

2.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

получение социальных услуг в соответствии с Закон Кировской области от 11.11.2014 N 469-ЗО (ред. от 09.11.2021) «О социальном обслуживании граждан в Кировской области» (принят постановлением Законодательного Собрания Кировской области от 30.10.2014 N 41/275) (вместе с "Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, по видам социальных услуг") и Постановление Правительства Кировской области от 25.06.2019 N 343-П (ред. от 27.12.2023) «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области»;

уважительное и гуманное отношение со стороны персонала Организации;

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 Организации, а также к должностным лицам вышестоящих органов;

обеспечение условий пребывания в Организации, соответствующей 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;

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 Организации, 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 Организацией, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг;

с уважением относиться к сотрудникам Организации, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом, соблюдать общепринятые правила поведения;

содержать в чистоте комнату, места общего пользования и прилегающую территорию Организации;

бережно относиться к имуществу и оборудованию Организации, о всякой утере или пропаже казенного имущества немедленно сообщать администрации Организации. 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 Организации, правила хранения продуктов прилагаются (Приложение № 2);

Соблюдать полную тишину в жилых помещениях и на прилегающей территории Организации в часы ночного отдыха с 22.00 до 07.00 часов.

2.3. Получателям социальных услуг запрещается:

хранить и применять в отношении любых граждан колюще-режущие предметы, огнестрельное, холодное и травматическое оружие, которыми можно нанести 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;

ложиться в постель в одежде и обуви;

посещать столовую в верхней одежде;

занимать кровати, предназначенные для других получателей социальных услуг.

3. Условия проживания в Организации

3.1. Получатель социальных услуг в день прибытия в Организацию проходит первичный медицинский осмотр, первичную санитарную обработку, после чего размещается в приемно-карантинное отделение, где за ним устанавливается медицинское наблюдение продолжительностью не менее 7 дней.

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

3.3. При вселении получателя социальных услуг в Организацию производится опись его личных вещей с составлением акта в трех экземплярах, один из которых выдается получателю социальных услуг, второй хранится у кастаньяши, 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 использованию вещи при необходимости дезинфицируются и передаются получателю социальных услуг.

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

3.6. Размещение получателей социальных услуг по комнатам осуществляется администрацией на основании рекомендаций уполномоченной комиссии Организации 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 Организации перевести его в другую комнату в данной Организации, предоставив 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 директора Организации.

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

3.8. Медицинским 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 Организации 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 Организацией допускается размещение в комнатах вещей, принадлежащих получателю социальных услуг, при условии, что данные вещи отвечают данному 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 Организации. Получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме, допускается посещать в жилых комнатах, где они проживают.

4. Порядок кратковременного выбытия из Организации

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

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

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

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

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

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 в приемную директора или к заведующему отделением Организации 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 обращений вопросов в установленные законом сроки.

5.4. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица Организации, 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 департамент социального развития Кировской области.

6. Прекращение предоставления социальных услуг

Предоставление социальных услуг прекращается Организацией 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 3 месяцев, отсутствие в Организации (при условии проведения розыскных мероприятий, не давших положительного результата);

- перевод гражданина в другую организацию социального обслуживания;

- неоднократное (более 2 раз) нарушение получателем социальных услуг Организации установленных договором условий оплаты социальных услуг;

- смерть получателя социальных услуг;

- ликвидация Организации;

- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

Приложение № 1

К Правилам внутреннего распорядка
в стационарной организации (отделении)
социального обслуживания населения

Распорядок дня

07:00	Пробуждение
07:00 – 07:30	Утренний туалет
07:30- 08:00	Уборка комнат
08:00-09:30	Завтрак
09:30 – 12:30	Реабилитационные занятия по назначению врача, занятия по интересам
12:00	Прием лекарств
12:30 – 13:30	Обед
13:30 – 16:00	Послеобеденный отдых
16:00 – 16:30	Полдник
16:30 – 17:00	Досуговые мероприятия
17:00 – 17:30	Свободное время
17:30 – 18:30	Ужин
18:30 – 20:30	Реабилитационные занятия по назначению врача, занятия по интересам
20:30 – 21:00	Второй ужин
21:00 – 21:30	Свободное время
21:30 - 22:00	Вечерний туалет
22:00-07:00	Ночной отдых

Правила хранения продуктов в Организации

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг», учрежденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12.2020г. № 44, продукты разрешается хранить в холодильнике в полиэтиленовых пакетах с указанием фамилии, имени получателя социальных услуг.

Ежедневно медицинская сестра отделения проверяет соблюдение правил и сроков годности (хранения) пищевых продуктов, хранящихся в холодильниках отделения. При обнаружении пищевых продуктов в холодильниках 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.

В местах приема передач и в отделениях вывешиваются списки разрешенных для передачи продуктов (с указанием их предельного количества).