|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕНО:**  приказом директора  КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Вятскополянском районе»  № 122 от 23.06.2020 |

**Правила внутреннего распорядка**

**в геронтологическом отделении**

**КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр**

**социального обслуживания населения в Вятскополянском районе»**

**1. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего распорядка в стационарном отделении (далее - Пра­вила внутреннего распорядка) регламентируют внутренний распорядок в стационарном отделении КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Вятскополянском районе»(далее –стационарном отделении).

1. **Права, обязанности и ответственность получателей социальных услуг**
   1. Получатели социальных услуг имеют право на: получение социальных услуг в соответствии сФедеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Кировской об­ласти от 11.11.2014 № 469-30 «О социальном обслуживании граждан в Ки­ровской области» и Порядком предоставления социальных услуг поставщи­ками социальных услуг в Кировской области, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 25.06.2019 № 343-П «Об утверждении Порядка предоставления социальных услугпоставщиками социальных услуг в Кировской области» (с изменениями от 26.12.2019 года);

уважительное и гуманное отношение со стороны персонала стационарного отделения;

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 получателясоциальных услуг;

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

обращение с жалобой к администрациистационарного отделения, а также к долж­ностным лицам вышестоящих органов;

обеспечение условий пребывания в стационарном отделении, 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;

принимать участие в общественной жизни стационарного отделения, 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, занятиях по трудотерапии.

* 1. 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 со стационарным отделением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг;

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

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

бережно относиться к имуществу и оборудованию стационарногоотделения, о вся­кой утере или пропаже казенного имущества немедленно сообщать админи­страции стационарного отделения. 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 стационарного отделения, правила хранения продуктов в стационарном отделении(Приложение № 2).

соблюдать полную тишину в жилых помещениях и на прилегающей территории стационарного отделения в часы ночного отдыха с 22.00 до 07.00 часов.

* 1. Получателям социальных услуг запрещается:

хранить и применять в отношении любых граждан средства индивиду­альной защиты, колюще-режущие предметы, огнестрельное, холодное и травматическое оружие, которыми можно нанести вред жизни и здоровьюсебе 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, переселятся 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.

1. **Условия проживания в стационарном отделении**
   1. Получатель социальных услуг в день прибытия в геронтологическое отделение проходит первичный медицинских осмотр, первичную санитарную обработ­ку, после чего размещается в помещении карантина, где за ним устанавлива­ется медицинское наблюдение продолжительностью не менее 7 дней.
   2. На каждого получателя социальных услуг заводится личное дело, история болезни, к которой приобщаются все медицинские документы.
   3. При вселении получателя социальных услуг в стационарное отделение произ­водится опись его личных вещей в журнале учета личных вещей получателей социальных услуг. В журнале учета личных вещей указывается процент годности принятых на хранение вещей и вносится соответствующая отметка при выдаче или уничтожении непригод­ных к использованию вещей.
   4. Личное имущество помещается в специально отведенную комнату хранения. Пригодные к пользованию вещи при необходимости дезинфици­руются и передаются получателю социальных услуг.
   5. Размещение получателей социальных услуг по комнатам осущест­вляется администрацией геронтологического отделения с учетом пола, возраста, способности к самообслужива­нию, медицинских показаний и психологической совместимости получателей социальных услуг.

Администрация отделения имеет право в процессе нахождения получателя соци­альных услуг на стационарном социальном обслуживании пе­ревести его в другую комнату в данномотделении, 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 заведующегостационарного отделения.

* 1. Распорядок дня получателя социальных услуг в геронтологическом отделении утвер­ждается администрацией Организации(Приложение № 1).
  2. Медицинскими работниками осуществляется ежедневный обход всех получателей социальных услуг, при необходимости им оказывается ме­дицинская помощь.

Ежегодно все получатели социальных услуг проходят диспансериза­цию.

* 1. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и специализирован­ной медицинской помощи, направляются администрацией стационарного отделения в со­ответствующие медицинские организации.
  2. Помывочные 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. По согласованию с заведующим отделения 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.
  4. Получателей социальных услуг могут посещать родственники и знакомые. Свидания проходят в специально отведенном для этого помеще­нии с 10.00ч. до 12.00ч. и с 15.00ч. до 17.00ч. Получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме, допускается посе­щать в жилых комнатах, где они проживают.

1. **Порядок кратковременного выбытия из стационарного отделения**
   1. Временное выбытие в течение года получателя социальных услуг из стационарного отделения на срок не более 1 месяца производится по письменному за­явлению получателя социальных услуг.

4.2. Заявление на временное выбытие из стационарного отделения 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 представляют письменное заявление на имя заведующегостационарного отделения.

4.5. Предоставление социальных услуг и взимание платы за них на пе­риод отсутствия получателя социальных услуг на срок более 2-х календарных дней приостанавливается на осно­вании распоряжения руководителя Организации.

1. **Порядок разрешения конфликтных ситуаций**
   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».
   2. В случае конфликтных ситуаций получатель социальных услуг имеет право непосредственно обратиться к заве­дующемустационарного отделенияили в приемную директора Организации.
   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.
   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. В спорных случаях получатель социальных услуг имеет право обратиться в департамент социального развития Кировской области.
2. **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 6 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;

неоднократное (более 2 раз) нарушение получателем социальных услуг правил внутреннего распорядка.

**Приложение № 1**

**Распорядок дня для проживающих**

**в геронтологическом отделении КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр**

**социального обслуживания населения в Вятскополянском районе»**

|  |  |
| --- | --- |
| 7.00 – 7.30 | Подъем |
| 7.30 – 8.00 | Утренний туалет |
| 8.00 – 8.30 | Утренняя гимнастика |
| 8.30 – 9.00 | Завтрак |
| 9.00 – 12.00 | Процедуры по назначению врача |
| Занятия по интересам. |
| Индивидуальные беседы. |
| Трудотерапия. |
| Прогулки на свежем воздухе |
| 12.30 – 13.00 | Подготовка к обеду |
| 13.00 – 13.30 | Обед |
| 13.30 – 15.30 | Послеобеденный отдых |
| 15.30 – 16.00 | Полдник |
| 16.00–18.00 | Свободное время. Занятия по интересам. |
| 18.00 – 18.30 | Ужин |
| 18.30 – 20.00 | Просмотр телепередач, чтение книг, газет, журналов |
| 20.00 – 20.30 | Второй ужин |
| 20.30 – 22.00 | Процедуры по назначению врача |
| Свободное время |
| Вечерний туалет |
| 22.00 – 7.00 | Ночной сон |

**Приложение № 2**

**Правила хранения продуктов проживающих**

**в геронтологическом отделении**

**КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр**

**социального обслуживания населения в Вятскополянском районе»**

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 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 геронтологического отделения вывешиваются списки разрешенных для передачи продуктов (с указанием их предельного количества).