УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Омутнинском районе» от 01.08.2022 №483

**Правила внутреннего распорядка**

**для граждан, проживающих в геронтологическом отделении**

**КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Омутнинском районе»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок в геронтологическом отделении (далее – отделение) КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Омутнинском районе» (далее – Центр) в целях создания наиболее благоприятных условий для социальной реабилитации престарелых и инвалидов (далее - гражданин), обеспечивающих соблюдение их прав и законных интересов.

 1.2. Граждане в день прибытия в отделение помещаются на 1 неделю в изолятор для прохождения медицинского осмотра медицинской сестрой отделения.

 1.3. Каждый гражданин, проживающий в отделении, должен соблюдать законы РФ и быть законопослушным гражданином.

1.4. Граждане, проживающие в отделении, составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную помощь и принимать активное участие в общественной жизни отделения.

1.5. Не реже 1 раза в квартал заведующий отделением организует практические тренировки с сотрудниками отделения и гражданами, проживающими в отделении, по отработке плана действий при пожаре.

1.6. Сотрудникам отделения запрещается вступать в какие-либо отношения, не связанные со служебными обязанностями, с гражданами, проживающими в отделении, а также использовать в личных интересах их услуги.

1.7. Руководство Центра не несет ответственность за сохранность денег, не сданных в сберегательный банк, и ценностей, не сданных на хранение заведующему отделением.

 1.8. В отделении установлено свободное посещение получателей социальных услуг законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами согласно Правилам посещения получателей социальных услуг геронтологического отделения (Приложение №4 к Правилам);

1.9. В отделении в установленном порядке ведется книга замечаний и предложений, которая хранится в доступном для граждан и посетителей месте, указанном на информационном стенде. Все замечания, внесенные в книгу, в обязательном порядке рассматриваются руководством Центра, по ним принимаются необходимые меры реагирования в установленном законом сроки, о чем уведомляется заявитель.

 1.10. Заведующий отделением анализирует поступившие замечания и предложения граждан, касающиеся вопросов работы отделения.

**II. Организация социального обслуживания в учреждении**

2.1. Отделение предназначено для граждан пожилого возраста (мужчины – 60 лет и старше, женщины – 55 лет и старше) и инвалидов I и II группы старше 18 лет, признанных нуждающимися в стационарной форме социального обслуживания, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в постоянном постороннем уходе и предоставлении им необходимых социальных услуг.

2.2. Помещение граждан в отделение производится на основании приказа руководителя Центра.

 2.3. Размещение проживающих по жилым комнатам осуществляется с учетом их возраста, пола, состояния здоровья.

2.4. Проживающему предоставляются:

- жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;

- одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, предусмотренными для стационарных отделений учреждений социального обслуживания;

- технические средства передвижения.

2.5. Граждане обеспечиваются пятиразовым питанием в соответствии с натуральными нормами для геронтологических отделений учреждений социального обслуживания, для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание. Распорядок приема пищи устанавливается руководством Центра. Граждане, проживающие в отделении, питаются в помещении столовой за исключением тех, которым по состоянию здоровья пища подается в жилую комнату.

2.6. На период пребывания в отделении, оригиналы документов гражданина (паспорт, пенсионное удостоверение, страховой медицинский полис обязательного страхования граждан, справка МСЭ и т.п.) передаются по описи на временное хранение заведующему отделением. Заведующий отделением обязан обеспечить хранение оригиналов документов граждан в установленном порядке.

2.7. Каждый проживающий должен бережно относиться к имуществу и оборудованию отделения, своевременно информировать заведующего отделением об утере или пропаже имущества и оборудования. Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего отделению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

2.8. При осуществлении прав граждан не должны нарушаться порядок и условия социального обслуживания в отделении, а также ущемляться права и законные интересы других лиц.

2.9. При выбытии гражданина из отделения ему выдаются документы, личные вещи, а также справка с указанием времени пребывания в отделении.

 2.10. На период временного выбытия гражданина из отделения приказом директора он снимается с довольствия в отделении.

 2.11. В тех случаях, когда собственных вещей гражданину недостаточно или они не соответствуют времени года, ему выдается закрепленная за ним одежда, белье, обувь по сезону.

**III. Права граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся на стационарном социальном обслуживании**

3.1. Граждане имеют право на:

- получение социальных услуг в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», 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 25.06.2019 №343-П «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области»;

 - получение социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников отделения;

- информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получения социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

- согласие на социальное обслуживание;

- отказ от социального обслуживания;

- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотрудникам отделения при оказании социальных услуг;

- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке, в соответствии с законом РФ;

- обеспечение условий проживания, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

- уход, первичную медико-санитарную помощь;

- социально-медицинскую реабилитацию и социальную адаптацию;

- добровольное участие в лечебно-трудовом процессе с учетом состояния здоровья, интересов, желаний в соответствии с медицинским заключением и трудовыми рекомендациями;

- направление на обследование, лечение в учреждения здравоохранения и оказание специализированной медицинской помощи (по мере необходимости);

- личное время, предусмотренное распорядком дня;

- временное выбытие из отделения по личному заявлению на имя руководителя Центра;

- при отсутствии более 3 дней при возвращении необходимо иметь медицинские справки о состоянии здоровья и отсутствии контакта с инфекционными больными;

- участие в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых в отделении и за его пределами, кружках по интересам, пользование книгами, настольными играми, просмотр телепередач, кино- и видеофильмов в установленное время;

- приобретение за счет собственных средств вещей, предметов, продуктов питания, не запрещенных к хранению и использованию в отделении;

- пользование телефоном местной телефонной связи;

- пользование личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также с разрешения заведующего отделением, предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами и др.;

- хранение личных вещей, которые не используются, на складе у сестры-хозяйки.

**IV. Правила поведения граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся на стационарном социальном обслуживании**

4.1. Обслуживающий персонал отделения и проживающие в отделении граждане должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость, уважение и корректность в общении друг с другом.

4.2. В жилых комнатах отделения в часы послеобеденного отдыха (с 13.30 до 15.30) и в вечернее и ночное время (с 20.00 до 06.00) должна соблюдаться тишина, чтобы ни что не мешало отдыху проживающих. Запрещается включать громко радиоприемники, телевизоры и т.п. Уборка жилых комнат в часы отдыха не разрешается.

4.3. Граждане обязаны:

- выполнять требования настоящих Правил, соблюдать распорядок дня (Приложение 1,2 к Правилам), установленный в отделении;

 - бережно относиться к имуществу отделения;

- соблюдать чистоту в комнатах, местах общего пользования;

- соблюдать правила личной гигиены и санитарии;

- содержать в чистоте прикроватные тумбочки, шкафы для личных вещей, кровати, обувь;

- соблюдать правила пожарной безопасности, в том числе при пользовании электроприборами;

- хранить продукты питания и предметы индивидуального пользования в специально отведенных для этих целей местах. Соблюдать сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

- использовать электроприборы в жилых комнатах только с разрешения заведующего отделением;

- не препятствовать обслуживающему персоналу отделения в выполнении ими должностных обязанностей.

4.4. Гражданам запрещается:

- приобретать и употреблять лекарственные препараты без назначения лечащего врача;

- приобретать за счет собственных средств и принимать продукты питания, запрещенные к применению с истекшими сроками хранения и реализации;

- употреблять алкогольные напитки, иную спиртосодержащую продукцию, наркотические средства и их аналоги, другие запрещенные к употреблению (токсические, легковоспламеняющиеся) вещества и средства;

- менять без разрешения заведующего отделением спальные места, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;

- курить в непредусмотренных для этого местах;

- без разрешения заведующей отделением оставлять отделение;

- играть в азартные игры, а также в настольные и иные игры с целью извлечения личной выгоды;

- пользоваться самодельными электроприборами;

- заводить и содержать животных;

- самостоятельно производить ремонт мебели, сантехники, осветительных и других электроприборов, находящихся в помещениях отделения;

- ложиться в постель в верхней одежде и обуви;

- пользоваться керосинками, керогазами, газовыми приборами, колющими и режущими предметами.

**V. Порядок разрешения конфликтных ситуаций**

5.1. В случае конфликтных ситуаций гражданин имеет право непосредственно обратиться к директору, его заместителю или к заведующему отделением.

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

5.3. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

1. **Прекращение предоставления социальных услуг**

6.1. Предоставление социального обслуживания, социальных услуг прекращается в случае:

- личной инициативы получателя социальных услуг (его законного представителя), выраженной в письменной форме;

 - окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) срока договора о предоставлении социальных услуг;

- перевода получателя социальных услуг в другую областную государственную организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, в порядке, установленном органом исполнительной власти Кировской области в сфере социального обслуживания;

- выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для стационарной формы социального обслуживания, определенных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 №216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе и временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний» и подтвержденных заключением соответствующей уполномоченной медицинской организации;

- нарушения получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг;

- признания получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим по решению суда;

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

- смены места жительства либо выезда получателя социальных услуг на постоянное место жительства за пределы Кировской области;

- наступления смерти получателя социальных услуг;

- ликвидации (прекращения деятельности) поставщика социальных услуг;

- устранения обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

- принятия в отношении получателя социальных услуг принудительных мер медицинского характера по решению суда;

- избрания в отношении получателя социальных услуг меры пресечения в виде заключения под стражу;

- выбытия из отделения на срок, превышающий 60 календарных дней в течении одного календарного года.

6.2. Снятие гражданина с обслуживания производится приказом руководителя Центра.

**VII. Заключительные положения**

7.1 Правила обязательны для персонала отделения, граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в отделении, а также иных лиц, посещающих получателей социальных услуг в отделении.

7.2. Лица, совершившие противоправные деяния могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном порядке.

7.3. Неоднократное (более двух раз) нарушение настоящих Правил гражданами, проживающими в отделении, является основанием для комиссионного рассмотрения вопроса об отказе в социальном обслуживании.

7.4. Правила внутреннего распорядка должны располагаться на видном месте в отделении.

7.5. Граждане, проживающие в отделении, а также принимаемые на стационарное социальное обслуживание, должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка под роспись.

 7.6. Руководство Центра и обслуживающий персонал отделения обязаны чутко и внимательно относиться к гражданам, проживающим в отделении, принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

7.7. Руководство Центра вправе поощрять граждан, проживающих в отделении, активно участвующим в выполнении работ по самообслуживанию, а также в культурных мероприятиях, объявлять им благодарность.

Приложение №1

**Распорядок дня геронтологического отделения**

**п.Черная Холуница**

07:00 – 07:30 - Подъем

07:30 – 08.00 - Утренний туалет

08:00 – 08.30 - Зарядка, чтение газет

08:30 – 09:00 - Завтрак

09:00 – 11:00 - Реабилитационные занятия по назначению врача, занятия по интересам

11:00 – 11:30 - Полдник

11:30 – 13:00 - Свободное время

13:00 – 13:30 - Обед

13:30 – 15:30 - Послеобеденный отдых

15:30 – 17:00 - Свободное время

17:00 – 17:30 - Ужин

17:30 – 19:00 - Занятия по интересам

19:00 – 19:30 - Поздний ужин

19:30 – 21:00 - Свободное время, просмотр телепередач

21:00 – 22:00 - Вечерний туалет

22:00 – 07:00 - Ночной сон

Приложение №2

**Распорядок дня геронтологического отделения**

**с.Бисерово**

06:30 – 07:00 - Подъем

07:00 – 07.30 - Утренний туалет

07:30 – 08.00 - Зарядка, чтение газет

08:00 – 08:30 - Завтрак

08:30 – 11:00 - Реабилитационные занятия по назначению врача, занятия по интересам

11:00 – 11:30 - Полдник

11:30 – 13:00 - Свободное время

13:00 – 13:30 - Обед

13:30 – 15:30 - Послеобеденный отдых

15:30 – 16:00 - Полдник

16:00 – 18:00 - Свободное время

18:00 – 18:30 - Ужин

18:30 – 19:30 - Занятия по интересам

19:30 – 21:00 - Свободное время, просмотр телепередач

21:00 – 22:00 - Вечерний туалет

22:00 – 07:00 - Ночной сон

Приложение №3

**Правила хранения продуктов в геронтологическом отделении**

 В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 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», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12.2020 №44, 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 и в отделениях вывешиваются списки разрешенных для передачи продуктов (с указанием их предельного количества).

Приложение№ 4

**ПРАВИЛА**

**Посещения получателей социальных услуг** **геронтологического отделения КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Омутнинском районе»**

Получатели социальных услуг **геронтологического отделения** КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Омутнинском районе» имеют право на посещение их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами.

  Посещения получателей услуг проходят в строго определенное время:

**с 11.00 до 13.00**

**с 15.00 до 17.00**

**с 18.00 до 20.00**

  Получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме, допускается посещать в жилых комнатах, где они проживают, при условии соблюдения посетителями правил санитарно-гигиенического режима:

- на ноги надеваются бахилы или сменная обувь

- верхняя одежда сдается в раздевалку.

  Посещения разрешаются при наличии у посетителя паспорта или иного документа, удостоверяющего личность посетителя в установленном законом порядке, и предъявлении его лицам, ответственным за соблюдение пропускного режима отделения, для занесения записи в журнал посещений, а также с учетом личного желания получателей услуг геронтологического отделения

**Посетителям строго ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- приносить, а также распивать, спиртные напитки или спиртосодержащие жидкости;

- приносить продукты, запрещенные для передачи проживающим, либо имеющие истекший срок годности (приложения№ 3 к Правилам)

- приносить электробытовые приборы.

**ПОСЕЩЕНИЯ В ПЕРИОД ОБЪЯВЛЕНИЯ КАРАНТИНА**

**СТРОГО ЗАПРЕЩЕНЫ**

**В случаях противоправных действий посетителей администрация отделения вправе вызвать сотрудников правоохранительных органов.**