Утверждено приказом

директора КОГАУСО

«Оричевский комплексный центр социального обслуживания населения»

№ 24 от «28» января 2021 г.

**Правила**

**внутреннего распорядка в геронтологических отделениях**

**КОГАУСО «Оричевский комплексный центр социального обслуживания населения»**

1. **Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего распорядка в геронтологических отделениях (далее – Правила) регламентируют внутренний распорядок в геронтологических отделениях поселка Зенгино, поселка Лёвинцы и села Пищалье (далее – Отделение) КОГАУСО «Оричевский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1. **Права, обязанности и ответственность получателей социальных услуг**
	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 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 получателя социальных услуг;

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

обращение с жалобой к администрации Отделения, а также к должностным лицам вышестоящих органов;

обеспечение условий пребывания в Отделении, соответствующих 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 Отделения, участвовать в работе существующих общественных и творческих объединений, 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 обслуживание ознакомиться с настоящими Правилами;

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 Отделения, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом, соблюдать общепринятые правила поведения;

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

бережно относиться к имуществу и оборудованию Отделения, о всякой утрате или пропаже казенного имущества немедленно сообщать администрации Отделения. В случае причинения ущерба любому виду имущества (уничтожение, порча, повреждение и т.п.) получатель социальных услуг обязан возместить все убытки (ст. 1064,1082 Гражданского кодекса Российской Федерации);

соблюдать правила приема передач и хранения продуктов, утвержденные директором Учреждения;

соблюдать полную тишину в жилых помещениях и на прилегающей территории Отделения в часы ночного отдыха с 22.00 до 06.00 часов и дневного отдыха с 13.00 до 15.00;

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 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 и, 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 дыма и последствий потребления табака»);

содержать в комнате домашних животных;

пользоваться утюгами, электрическими плитами, электрочайниками, 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.

1. **Условия проживания в Отделении**

3.1. Получатель социальных услуг в день прибытия в Отделение 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 Отделение производится опись его личных вещей с составлением акта в трех экземплярах, один из которых передается получателю социальных услуг, второй хранится у сестры-хозяйки, 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 Отделении согласно порядку, установленному руководителем Учреждения.

3.6. Размещение получателей социальных услуг по комнатам осуществляется заведующей отделением и медицинской сестрой (старшей медицинской сестрой) с учетом пола, возраста, способности к самообслуживанию, медицинских показаний и психологической совместимости получателей социальных услуг.

Заведующая Отделением имеет право в процессе нахождения получателя социальных услуг на стационарном социальном обслуживании в Отделении перевести его в другую комнату в данном Отделении, предоставить ему другое спальное место в целях обеспечения оптимального использования жилой площади для размещения получателей социальных услуг.

3.7. Распорядок дня получателя социальных услуг утверждается директором Учреждения.

3.8. Медицинскими работниками осуществляется ежедневный обход всех получателей социальных услуг, при необходимости им оказывается первая медицинская помощь либо оказывается содействие в предоставлении медицинской помощи.

Ежегодно все получатели социальных услуг проходят диспансеризацию.

3.9. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и специализированной медицинской помощи, направляются 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 постельного и нательного белья.

3.11. 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.

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.

1. **Порядок кратковременного выбытия из Отделения**

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

4.2. Заявление на временное выбытие получателя социальных услуг из Отделения 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 помещение по правилам первичного приема сроком не менее 7 дней.

4.4. Получатели социальных услуг при кратковременном выходе за пределы территории Отделения уведомляют об этом дежурную медицинскую сестру или заведующего Отделением.

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

**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 Учреждения или к заведующему Отделением.

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**

Предоставление социальных услуг прекращается Отделением 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 Отделении (при условии проведения розыскных мероприятий, не давших положительного результата);

- перевод гражданина в другую организацию социального обслуживания;

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

- смерть получателя социальных услуг;

- ликвидация Отделения;

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

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

Приложение № 1

**РАСПОРЯДОК ДНЯ**

06-00 до 07-00 – подъем

07-00 до 08-00 – утренний туалет

08-00 до 08-30 – завтрак

08-30 до 11-00 – реабилитационные мероприятия, занятия по интересам

11-00 до 12-00 - свободное время

12-00 до 13-00 – обед

13-00 до 15-00 – послеобеденный отдых

15-00 до 15-30 – свободное время

15-30 до 16-00 – полдник

16-00 до 17-30 – занятия по интересам

17-30 до 18-30 – ужин

18-30 до 20-00 – свободное время, просмотр телепередач

20-00 до 20-30 – 2-й ужин

20-30 до 21-00 – свободное время

21-00 до 22-00 – вечерний туалет

22-00 до 06-00 – ночной сон

Приложение № 2

**Правила хранения продуктов в Отделении**

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.1.2630-10 «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 холодильнике отделения. При обнаружении пищевых продуктов 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 вывешиваются списки разрешенных для передачи продуктов (с указанием их предельного количества).

Приложение № 3

**Правила посещения граждан, проживающих в геронтологическом отделении**

**Время посещений:**

**- в дневное время с 10-00 до 13-00 часов**

**- в вечернее время с 16-00 до 19-00 часов**

1. При входе в здание геронтологического отделения посетитель предоставляет документ, удостоверяющий личность. Дежурным персоналом производится регистрация посетителя в Журнале учета посетителей.

2. Посетитель входит в отделение без верхней одежды.

3. Без разрешения персонала вход в отделение не разрешается.

4. При перемещении по отделению посетители пользуются сменной обувью и (или) бахилами.

5. Список продуктов, приносимых для проживающих, согласовываются с медицинской сестрой отделения.

**Категорически запрещается:**

1. Визит в нетрезвом виде.
2. Приносить и распивать спиртные напитки.
3. Уводить (увозить) проживающих в отделении граждан без согласования с заведующей отделением или дежурной медицинской сестрой.