

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора КОГАУСО
«Межрайонный комплексный
центр социального обслуживания
населения в Унинском районе»
от 15.12.2021 № 491

Правила внутреннего распорядка для
получателей социальных услуг,
проживающих в геронтологических отделениях с. Порез, с Ухтым
КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального
обслуживания населения в Унинском районе»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка регламентируют внутренний распорядок в геронтологических отделениях с. Порез, с. Ухтым (далее – Отделения) КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Унинском районе» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка распространяются на всех получателей социальных услуг, проживающих в Отделениях.

2. Права, обязанности и ответственность получателей социальных услуг

2.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- получение социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Кировской области от 11.11.2014 № 46930 «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 июня 2019г. № 343-П в редакции постановления Правительства Кировской области от 12.02.2021 № 78-П «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;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также 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;
- участие в общественной жизни Отделения, участие в работе существующих общественных и творческих объединений, внесение предложений по улучшению обслуживания, посещение культурно-массовых мероприятий, 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 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 утере или пропаже казенного имущества незамедлительно сообщать администрации Отделения.
- соблюдать полную тишину в жилых помещениях и на прилегающей территории Отделения в часы ночного отдыха с 22.00 до 06.30 часов и послеобеденного отдыха с 13.00 до 15.30.
- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

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, 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 геронтологическом отделении

3.1. Граждане, поступающие в Отделение, подлежат регистрации по месту пребывания на основании договора о предоставлении социальных услуг на срок действия индивидуальной программы.

3.2. Получатель социальных услуг в день прибытия в Отделение проходит первичный медицинских осмотр, первичную санитарную обработку, после чего размещается в помещении изолятора, где за ним устанавливается медицинское наблюдение продолжительностью не менее 7 дней.

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

3.4. При вселении получателя социальных услуг в Отделение производится опись его личных вещей с составлением акта в трех экземплярах, один из которых выдается получателю социальных услуг, второй хранится у заведующего складом, 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.

3.5. Личное имущество помещается в специально отведенное место (шкаф для хранения личных вещей). Пригодные к использованию вещи

при необходимости дезинфицируются и передаются получателю социальных услуг.

3.6. Ценные предметы и денежные средства получателя социальных услуг хранятся согласно порядку, утвержденному директором Учреждения.

3.7. Размещение получателей социальных услуг по комнатам осуществляется заведующим Отделением и медицинской сестрой с учетом пола, возраста, способности к самообслуживанию, медицинских показаний и психологической совместимости получателей социальных услуг.

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

3.8. Распорядок дня получателя социальных услуг в Отделении утверждается директором Учреждения согласно приложению № 1.

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

Ежегодно все получатели социальных услуг проходят диспансеризацию.

3.10. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и специализированной медицинской помощи, направляются заведующим Отделением по согласованию с медицинской сестрой, фельдшером в соответствующие медицинские организации.

3.11. Купание в душе или ванной комнате организуются для получателей социальных услуг по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю с одновременной сменой нательного и постельного белья.

3.12. По согласованию с заведующим Отделением 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.

3.13. Получателей социальных услуг могут посещать законные представители, адвокат, нотариус, представители общественных и иных организаций, священнослужители, родственники и другие лица в дневное и вечернее время. Зимой – в холле Отделения, летом – в холле Отделения или на территории Отделения. Посещение в комнатах допускается только к получателям социальных услуг, которые находятся на постельном режиме по согласованию с заведующим Отделением.

3.14. Администрация имеет право перевести получателя социальных услуг внутри Учреждения: в другую комнату, отделение на основании приказа директора Учреждения.

4. Порядок кратковременного выбытия из стационарного отделения

4.1. Временное выбытие в течение одного календарного года получателя социальных услуг из Отделения на срок, не превышающий 60 календарных дней, производится по письменному заявлению получателя социальных услуг, при этом срок временного выбытия со стационарного социального обслуживания не может превышать 30 календарных дней в течение полугодия.

4.2. Заявление о временном выбытии подается получателем социальных услуг или его представителем (законным представителем) на имя директора учреждения с указанием причины выбытия, срока выбытия, места пребывания получателя социальных услуг на период выбытия, с приложением: заключение врача о возможности временного выбытия получателя социальных услуг, в том числе в условиях, лишенных постоянного надзора медицинских и социальных работников

4.3. В период временного выбытия получатель социальных услуг за сохранение койко-места оплачивает предоставление социальной услуги по предоставлению жилых помещений, помещений для организации социальнореабилитационных и социокультурных мероприятий.

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

4.5. При отсутствии получателя социальных услуг 5 и более дней при отсутствии справки об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями, выданной медицинской организацией по месту проживания (пребывания), принимаемые лица помещаются в изолятор по правилам первичного приема сроком не менее 7 дней.

4.6. 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 заведующему Отделением или к директору Учреждения.

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 Организацией в следующих случаях:

- личной инициативы получателя социальных услуг выраженной в письменной форме;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечения срока договора о предоставлении социальных услуг;
- перевода получателя социальных услуг;
- выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для стационарной формы социального обслуживания;
- нарушения получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг;
- признания получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим по решению суда;
- осуждение 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 (прекращение 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 течение одного календарного года.

Распорядок дня
получателей социальных услуг
геронтологических отделений с. Порез, с. Ухтым КОГАУСО
«Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в
Унинском районе»

6.30 – 7.00	Подъем
7.00 – 8.00	Утренний туалет, утренняя гимнастика
8.00 – 8.30	Завтрак
8.30 – 12.00	Процедуры по назначению врача
	Занятия по интересам.
	Индивидуальные беседы.
	Трудотерапия.
	Прогулки на свежем воздухе
12.00 – 13.00	Обед
13.00 – 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 – 6.30	Ночной сон

Правила хранения продуктов в организации

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.1.3. 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, 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).

Перечень продуктов, разрешенных и запрещенных для передачи получателям социальных услуг

РАЗРЕШАЕТСЯ прием передач пищевых продуктов с учетом норм питания на одного человека в чистой аккуратной упаковке (с указанием ФИО и даты):

- Минеральная вода, сок в фабричной упаковке – 1 шт;
- Свежие вымытые фрукты и овощи не более — 1 кг;
- Мелкоштучные мучные продукты: печенье, сухари, выпечка – 0,5 кг;
- Молочные порционные продукты в фабричной фасовке с указанием сроков реализации: кефир, йогурт, мелкие сыры – по 1 шт. С момента вскрытия фабричной упаковки продукт должен быть использован в течение одного дня, но не более 12 часов!
- Рыбные консервы
- Чай
- Кофе
- Кондитерские изделия (конфеты, шоколад, зефир)
- Варенье, повидло, мед

- Консервированные продукты (огурцы, томаты, фруктовые компоты).

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Мясные продукты: кура, цыпленок отварные; паштеты; студни; заливные (мясные, рыбные), в том числе в вакуумной упаковке
- Пироги с творогом и мясным фаршем, пельмени, блинчики с мясом, беляши с мясом
- Салаты (овощные, рыбные, мясные)
- Кондитерские изделия с кремом
- Непастеризованное молоко, творог и сметана без тепловой обработки, простокваша (самоквас)
- Яйца
- Консервированные продукты домашнего приготовления
- Колбасные изделия вареные (колбаса, сосиски, сардели и т.д.)
- Копченые и сырокопченые колбасы, мясные консервы и другие продукты, требующие термической обработки – в летнее время.

* примечание: прием и хранение скоропортящихся продуктов питания (мясные рыбные, молочные, овощные, кондитерские и др. продукты, подлежащие хранению при пониженной температуре с максимальным сроком хранения 72 часа при температуре от +20 до +60) кроме посылок, допускается с разрешения фельдшера, соответственно назначенной диете, при условии температурного режима хранения - от +20 до +60, в пределах установленных сроков реализации.

Продукты следует хранить в холодильнике, в индивидуальном полиэтиленовом пакете, на пакете необходимо указывать фамилию, номер комнаты, дату текущего дня.

Рекомендуется мелкая фасовка скоропортящихся продуктов, которая предусматривает разовое использование упаковки после вскрытия.

Вскрытая упаковка со скоропортящимся продуктом может использоваться не более 12 часов, при условии хранения в холодильнике.

Не подписанные пакеты с продуктами, пакеты с датой, не соответствующей текущему дню, продукты с истекшим сроком годности, продукты с признаками порчи будут удаляться в пищевые отходы.

Предельное количество разрешенных продуктов

Сыр — до 200 гр.

Кефир — до 0,5 л.

Молоко — до 0,5 л.

Йогурты (100 гр.) — до 4 шт.
Масло сливочное — до 100 гр.
Сливки — до 100 гр.
Фрукты — до 1 кг.
Помидоры, огурцы — до 0,5 кг.
Соки — до 0,5 л.
Минеральная вода — до 0,5 л.

ВНИМАНИЕ! Рекомендуется мелкая фасовка скоропортящихся продуктов, которая предусматривает разовое использование упаковки после вскрытия. Обязательным является наличие фабричной упаковки, на которой указан срок годности продукта.

При приобретении продуктов питания обращайтесь внимание на целостность упаковки и сроки годности продуктов.

Продукты из перечня запрещенных к передаче, продукты с истекшим сроком годности, продукты с признаками порчи будут удаляться в пищевые отходы