

«Утверждаю»
Директор ГБУСОССЗН «Шебекинский
дом-интернат для престарелых и инвалидов»
П.А. Бугаков
« 30 » декабря 2021 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
для получателей социальных услуг, проживающих в ГБУСОССЗН
«Шебекинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Шебекинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - учреждение) является социальным учреждением, предназначенным для постоянного проживания пожилых граждан и инвалидов, проживающих на территории Белгородской области (по месту регистрации, по месту пребывания), с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в установленных федеральным и региональным законодательством порядках.

Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, находящихся на обслуживании в ГБУСОССЗН «Шебекинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Правила) включают в себя права и обязанности получателей социальных услуг в период пребывания в учреждении и направлены на обеспечение квалифицированного и качественного ухода и обслуживания получателей социальных услуг, поступающих в учреждение. Правила размещаются на информационном стенде в общедоступных местах в каждом из корпусов учреждения и обязательны для всех получателей социальных услуг.

Оказание социальных услуг производится в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми документами Белгородской области.

2. Порядок приема граждан

2.1. Граждане принимаются в учреждение при наличии путёвки, личного дела, амбулаторной карты (при наличии), индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

2.2. В подлиннике представляются следующие документы:

- паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы об образовании (при наличии);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа);
- сведения о составе семьи заявителя, его доходах и членов его семьи (при ее наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно (выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, сведения из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение гражданина, о размере социальных выплат застрахованного лица (включая пенсию));
- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя и законного представителя (при обращении законного представителя);
- документ, удостоверяющий вид на жительство, и справки о регистрации по месту жительства (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- страховой медицинский полис обязательного страхования граждан.

Медицинские документы:

1) медицинская карта, оформленная по результатам проведенной диспансеризации, профилактического осмотра гражданина организацией здравоохранения (не позднее одного года), а также содержащая сведения:

о результатах обследования:

- на туберкулез - флюорографическое исследование или результат исследования мокроты на БК (действителен 1 год);

о результатах лабораторных исследований:

- на группу возбудителей кишечных инфекций (действителен 14 дней с момента забора материала);

- на яйца гельминтов (действителен 10 дней);

- на дифтерию (действителен 14 дней с момента забора материала);

об инфекциях, передающихся половым путем:

- на реакцию Вассермана (RW) (действителен 45 дней);

- на наличие австралийского антигена в крови HBs (гепатит В) (действителен 3 месяца);

- на маркер гепатита С (HCV) (действителен 3 месяца);

- на ВИЧ-инфекцию (СПИД) (действителен 6 месяцев);

2) справка о профилактических прививках (прививочный сертификат);

3) справка об отсутствии контактов с инфицированными больными по месту проживания в течение 21 (двадцати одного) дня до поступления в организацию (после выписки путевки);

4) заключение врачебной комиссии (справка) лечебно-профилактического учреждения с привлечением врача-психиатра с указанием: основного и сопутствующих диагнозов заболеваний, кода заболеваний (состояний) по МКБ-10; неспособности лица написать заявление о принятии на стационарное социальное обслуживание лично (при наличии); рекомендуемого типа интерната (дом-интернат для престарелых и инвалидов либо специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов); а также запись о частичной или полной утрате навыков к самообслуживанию (при наличии показаний) и об отсутствии медицинских противопоказаний согласно действующему законодательству (при их отсутствии);

- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (для лиц, признанных инвалидами) либо справка медицинского учреждения о направлении соответствующих документов для ее разработки.

2.3. В случае отсутствия установленных документов либо представлении недостоверных сведений в устройстве на стационарное обслуживание может быть отказано.

2.4. Прием в учреждение осуществляет заведующая отделением, а в её отсутствие — старшая медицинская сестра.

2.4.1. В день приёма проводится первичная санитарная обработка, осуществляется медицинский осмотр с оформлением истории болезни, определяется степень тяжести состояния физического и психического здоровья, психологическое состояние, составляются рекомендации по выполнению лечебных процедур до назначения систематического лечения. Граждане, поступившие в учреждение, подлежат помещению в карантинное отделение для первичного наблюдения, в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний. Ежедневно проводится наблюдение за состоянием здоровья в течение семи дней со дня поступления.

2.4.2. В день прибытия в организацию гражданина издается приказ о его зачислении в учреждение и с гражданином или его законным представителем заключается договор о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной федеральным законодательством. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у поставщика социальных услуг, второй - у получателя социальных услуг (по желанию получателя социальных услуг может передаваться на хранение в личное дело).

2.5. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители ознакамливаются с условиями предоставления социального обслуживания в стационарной форме, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, информируются о своих правах, обязанностях, о видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, о сроках, порядке их предоставления, о стоимости оказания этих услуг.

Существенными условиями договора являются положения, определенные индивидуальной

программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату. Изменения в Договор вносятся дополнительными соглашениями к Договору.

Получатели социальных услуг, проживающие в учреждении, обеспечиваются одеждой, обувью, другими предметами вещевого довольствия и питанием в соответствии с нормами, установленными Законодательством РФ.

2.6. Социальные услуги предоставляются гражданину в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (в психоневрологических интернатах, отделении для молодых инвалидов организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья системы социального обслуживания, домах-интернатах для престарелых и инвалидов, в том числе малой вместимости, специальном доме-интернате для престарелых и инвалидов) утвержденного Постановлением Правительства Белгородской области от 4 февраля 2019 г. № 58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг».

3. Порядок проживания в учреждении

3.1. Размещение получателей социальных услуг по корпусам и комнатам производится с учетом их возраста, пола, характера заболевания, общего состояния здоровья и возможностей передвижения и самообслуживания. Перемещение из одной жилой комнаты в другую возможно по согласованию с заведующим отделением (в случае его отсутствия – старшей медицинской сестрой).

3.2. Проживающие в учреждении получатели социальных услуг имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями. По согласованию с администрацией учреждения получателям социальных услуг разрешается приобретать и пользоваться личными бытовыми приборами, видео и аудиотехникой.

3.3. Получатель социальных услуг имеет право пользоваться местной телефонной связью с телефона, находящегося в учреждении с разрешения персонала.

3.4. Получатели социальных услуг, проживающие в учреждении, не могут быть ограничены в своих правах и свободах. Для граждан с ограниченными возможностями передвижения учреждение обеспечивает безбарьерную среду.

3.5. Помещению в карантинное отделение подлежат получатели социальных услуг, прибывшие после длительных отпусков, а также лица, в отношении которых лечащий врач дает заключение о помещении в карантин с целью недопущения распространения инфекционных заболеваний.

3.6. Паспорт и документы получатель социальных услуг по заявлению может сдать на временное хранение в администрацию учреждения. Администрация учреждения обязана обеспечить сохранность личных вещей и ценностей граждан, переданных на хранение.

3.7. Получателю социальных услуг предоставляются:
жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;
одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для интернатов общего типа;

предметы личной гигиены: расческа, зубная щетка, мыло, зубная паста, шампунь и т. д.;

3.8. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырёхразовым питанием по натуральным нормам для интернатов общего типа. Организация рационального питания осуществляется с учетом их возраста и состояния здоровья. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией интерната. Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, кому по заключению врача пища подается в жилую комнату.

3.9. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию интерната, соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию учреждения об утере, пропаже или порче имущества и оборудования учреждения. Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

3.10. В помещениях учреждения строго запрещено проносить и хранить:
- любого вида оружие и боеприпасы, в том числе имитаторы и муляжи;
- колющие и режущие предметы, в том числе бытовые, раскладные и другие (ножи, вилки, прочие заточенные предметы);
- газовые баллончики и аэрозольные распылители;

- легковоспламеняющиеся, взрывчатые, пожароопасные вещества, жидкости и предметы;
- ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- наркотические и психотропные средства (за исключением случаев, когда эти средства приобретены по назначению врача и предназначены для передачи медицинскому персоналу);
- алкогольные, в том числе слабоалкогольные напитки, другие спиртосодержащие жидкости в любой таре;
- едкие химические вещества и суррогаты.

3.11. Также получателям социальных услуг запрещается:

хранить в комнатах скоропортящиеся продукты питания, если они не помещены в холодильник;

хранить в комнате громоздкие вещи;

играть в азартные игры;

переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;

ложиться в постель в верхней одежде и обуви;

пользоваться открытым огнём;

пользоваться личными электрическими нагревательными приборами без разрешения администрации;

курить в помещениях корпусов и на территории интерната за пределами специально отведённых для этих целей мест;

находясь в жилом корпусе иметь при себе сигареты (папиросы), спички (зажигалки) и иные курительные приспособления и принадлежности.

3.12. Администрация учреждения осуществляет контроль соблюдения правил внутреннего распорядка и обеспечения безопасности, для чего имеет право осуществлять осмотр вещей, вносимых в учреждение, а также личных вещей получателя социальных услуг (шкафы, тумбочки, сумки) на предмет наличия запрещённых к хранению вещей при непосредственном личном присутствии владельца – получателя социальных услуг.

3.13. При обнаружении указанных в пунктах 10 и 11 настоящих Правил предметов, они подлежат немедленному изъятию и утилизации с обязательным составлением соответствующего акта.

3.14. Стирка и сушка белья, чистка одежды и обуви, утюжка белья, курение разрешаются в специально отведённых администрацией помещениях и местах. Табачные изделия и курительные приспособления разрешается хранить только в специально отведённых для этого местах (камерах хранения).

3.15. Посещение получателей социальных услуг, проживающих в учреждении, родственниками, знакомыми, официальными лицами или представителями общественных организаций допускается при предъявлении документов, устанавливающих личность, в установленные дни и часы в специально отведённых местах. По согласованию с администрацией посещение в комнатах возможно в случае, если получатель социальных услуг полностью обездвижен.

При объявлении карантина посещения не допускаются, возможна передача разрешённых продуктов питания и предметов первой необходимости.

Посещение разрешается:

в будние дни с 14:00 до 18:00 часов;

- в выходные — с 11:00 до 18:00 часов.

3.16. В спальнях помещений интерната и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Запрещается громкое пение, разговоры, включение радиоприемника и телевизора, игра на музыкальных инструментах и так далее. Уборка в это время запрещена.

3.17. При входе на территорию интерната получатели социальных услуг и граждане из числа посетителей обязаны в добровольном порядке предъявить к осмотру имеющиеся сумки и пакеты, в целях предупреждения проноса в здания запрещённых вещей и продуктов, иных предметов и веществ, свободный оборот которых запрещен или ограничен Законодательством.

3.18. В соответствии со статьей 152 Гражданского кодекса Российской Федерации

получателям социальных услуг разрешается размещать в сети «Интернет» в личных или коммерческих целях снятые на территории и в помещениях учреждения фото и видеоматериалы только с разрешения администрации учреждения и с письменного разрешения фигурирующих в материалах граждан.

3.19. В учреждении организуются культурно-массовые мероприятия, в том числе спортивные. Получатели социальных услуг вправе участвовать в них, присутствовать, выдвигать свои пожелания относительно организации досуга и отдыха. Администрация за счет собственных средств может поощрять активных участников памятными подарками, призами, объявлять благодарность.

4. Правила хранения личных вещей и ценностей

4.1. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, сдаются в комнату хранения личных вещей по описи, которая составляется в трех экземплярах (один - экземпляр выдается получателю соц. услуг, другой хранится со сданными вещами, третий сдается в бухгалтерию).

4.2. Денежные средства, драгоценности, личные документы и ценные бумаги (в т.ч. банковские карты и сберегательные книжки) получателей социальных услуг, принятых в учреждение, по их заявлению сдаются на хранение специалисту по кадрам и хранятся в сейфе до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законодательством порядке.

4.3. Денежные средства, драгоценности, личные документы и ценные бумаги (в т.ч. банковские карты и сберегательные книжки) получателей социальных услуг, которые по состоянию здоровья не могут в понятной форме выразить своё волеизъявление, хранятся у специалиста по кадрам на основании служебной записки заведующего отделением (в случае его отсутствия – старшей медицинской сестры).

4.4. Администрация не несет ответственности за сохранность денег и ценностей, не сданных на хранение.

4.5. Администрация учреждения на основании ст. 185.1 ГК РФ по желанию получателя социальных услуг вправе удостоверить доверенность на пользование его сберегательной книжкой или банковской картой родственником либо иным лицом.

5. Порядок кратковременного выбытия из интерната

5.1. Временное выбытие получателя социальных услуг из организации осуществляется с разрешения ее руководителя:

по личному заявлению получателя социальных услуг либо по заявлению, составленному с его слов (по заключению врача о неспособности получателя социальных услуг написать заявление по состоянию здоровья);

заклучению врача о возможности выбытия получателя социальных услуг из организации;

письменному обязательству родственников об обеспечении ухода и наблюдения за получателем социальных услуг в период его временного выбытия и его личного сопровождения (при необходимости).

5.2. Заявление о временном выбытии подается не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты предполагаемого выбытия на срок не более 1 (одного) месяца.

Руководитель организации с момента поступления заявления о планируемом временном выбытии издает приказ о временном выбытии получателя социальных услуг. Получатель социальных услуг ознакомляется под подпись с датой возвращения в организацию.

5.3. В срок временного выбытия не включаются периоды нахождения получателя социальных услуг на лечении в стационарных учреждениях здравоохранения, а также санаторно-курортных и реабилитационных учреждениях в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида.

5.4. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам за счет бюджетных средств не возмещаются.

6. Порядок выбытия из интерната

6.1. Выбытие получателя социальных услуг из организации осуществляется путем расторжения договора в соответствии с ГК РФ. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются:

-письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, которое подается за 10 (десять) календарных дней до расторжения договора;

-окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и действия договора;

-нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;

- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

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

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

-возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;

- решение суда о признании получателя социальных услуг проживающего в организации (кроме психоневрологических интернатов), недееспособным или выданное заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у него психического расстройства, лишаящего возможности находиться в данной организации.

6.2.В случае признания совершеннолетнего дееспособного гражданина недееспособным организация исполняет обязанности опекуна в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе по оформлению недееспособного гражданина в психоневрологический интернат.

6.3.Выбытие (выписка) гражданина из организации осуществляется после расторжения договора с поставщиком социальных услуг при наличии:

личного заявления получателя социальных услуг либо заявления, составленного с его слов (по заключению врача о неспособности по состоянию здоровья получателя социальных услуг написать заявление самостоятельно);

личного заявления родственника (документ, подтверждающий наличие родства: справки из ЗАГСа, записи в паспортах, выписки из сведений, хранящихся в архивах, имеющих соответствующее содержание, свидетельства и иные документы) или иных лиц (не менее двух), обязующихся осуществлять необходимый уход и наблюдение за отчисляемым, при наличии средств к существованию (представить справку о доходах физического лица) и жилой площади (документы, подтверждающие наличие жилья);

заключения врача с записью о возможности получателя социальных услуг по состоянию здоровья проживать самостоятельно или в семье.

6.4. Организация информирует Департамент об отчислении (выписки) получателя социальных услуг в день отчисления (выписки) с указанием планируемого места проживания.

6.5.Департамент информирует соответствующий уполномоченный орган муниципального образования о прибытии гражданина на территорию муниципального образования в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его отчисления (выписки).

6.6.При отчислении гражданину выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, все документы.

7. Перевод получателя социальных услуг в аналогичную организацию

7.1.Перевод получателя социальных услуг из организации в аналогичную организацию осуществляется по письменному разрешению Департамента, которое выдается не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления следующих документов (кроме негосударственных организаций):

ходатайства руководителя организации о переводе получателя социальных услуг из организации в аналогичную организацию с указанием целесообразности смены поставщика социальных услуг;

личного заявления получателя социальных услуг либо заявления, составленного с его слов (по заключению врача о неспособности по состоянию здоровья получателя социальных услуг написать заявление самостоятельно), с указанием обоснованной причины выбора другого

поставщика социальных услуг;

результатов лабораторных исследований (на группу возбудителей кишечных инфекций (действителен 14 дней с момента забора материала, яйца гельминтов (действителен 10 дней), дифтерию (действителен 14 дней с момента забора материала);

заключения врачебной комиссии об отсутствии медицинских противопоказаний к нахождению в аналогичной организации.

7.2. При переводе организация, из которой выбывает получатель социальных услуг, направляет в принимающую организацию копию его истории болезни, заверенную директором, а также врачом (при его отсутствии - старшей медицинской сестрой) организации.

Заключение

Директор и обслуживающий персонал учреждения обязаны чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законные требований.

Директор учреждения по согласованию с попечительским советом и КБК вправе поощрять получателей социальных услуг, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурных мероприятий, объявлять им благодарность приказом.

Правила внутреннего распорядка в учреждении обязательны для всех получателей социальных услуг.

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

Правила внутреннего распорядка должны находиться в каждом отделении на видном месте.

Администрация учреждения обязана ознакомить каждого поступающего в учреждение с настоящими Правилами с отметкой в личном деле.

Приложение № 1

(К правилам внутреннего распорядка)

07:00-08:00 Подъем, санитарно-гигиенические процедуры, утренние физические и оздоровительные мероприятия (зарядка).

08:00-09:00 Прием медикаментов.

09:00- 09:45 Завтрак.

09:45- 11:00 Выполнение назначений врача, трудотерапия (уборка комнат, занятие посильным трудом).

11:00-13:00 Медико-социальные мероприятия (досуговые мероприятия, участие в трудовых процессах, занятия с психологом, прогулки на свежем воздухе и т.д.).

13:00-13:45 Обед

13:45-16:00 Тихий час

16:00-16:45 Полдник

16:45-18:00 Медико-социальные мероприятия (занятия лечебной физкультурой, досуговые мероприятия, участие в трудовых процессах, занятия с психологом, прогулки на свежем воздухе и т.д.).

18:00-18:45 Ужин

18:45-19:30 Прием медикаментов, свободное время.

19:30-21:00 Свободное время (просмотр телепередач, кинофильмов, чтение книг и т.д.).

21:00-21:30 Санитарно-гигиенические процедуры, подготовка ко сну.

22:00 Отбой. Сон.

«Согласовано»

Председатель КБК

Данильченко Ж.А.