

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания
системы социальной защиты населения «Шебекинский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления социальных
услуг за полную плату в
ГБСУСОССЗН «Шебекинский дом-
интернат для престарелых и
инвалидов»

2019 год

Содержание:

1. Положение о порядке предоставления социальных услуг за полную плату.
2. Договор предоставления социальных услуг за полную плату.
3. Перечень социальных услуг.
4. Акт предоставленных услуг по договору о предоставлении платных социальных услуг.
5. Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг, проживающих в ГБУСОССЗН «Шебекинский дом-интернат для престарелых и инвалидов».
6. Заявление о приеме на временное пребывание в учреждении.
7. Правила посещения получателей социальных услуг родственниками и иными лицами.
8. Копия приказа об утверждении цен и тарифов на платные услуги.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУСОССЗН
«Шебекинский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

П.А. Бугаков

«22»

20 19 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления социальных услуг за полную плату
в ГБУСОССЗН «Шебекинский дом-интернат для престарелых и
инвалидов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предоставление социальных услуг на условиях полной оплаты в ГБУСОССЗН «Шебекинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» предназначается для оказания медико-социальной помощи гражданам пожилого, старческого возраста, тяжелобольными и инвалидам.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 года № 464-пп О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» постановлении я Правительства Белгородской области от 27 октября 2014 года N 400-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг» и другими нормативно-правовыми актами, приказом МЗ РФ №297 от 28.07.1999г. «О совершенствовании организации медицинской помощи гражданам пожилого и старческого возраста в Российской Федерации» и других нормативных актов.

1.3. Деятельность по предоставлению платных услуг регламентируется Уставом Учреждения, Положением об Учреждении и настоящим Положением.

1.4. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности по предоставлению платных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Источниками финансирования указанной деятельности могут быть средства, полученные от реализации медико-социальных услуг по договорам с предприятиями, учреждениями, кооперативами и частными лицами, от оказания платных услуг населению, от благотворительных фондов, добровольных пожертвований, общественных, благотворительных, религиозных организаций и иные в соответствии с действующим законодательством.

Социально-медицинская помощь и уход предоставляются на условиях полной оплаты по ценам, утвержденным приказом Управлением социальной защиты населения Белгородской области и согласованным Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов Белгородской области.

1.7. Оплата за пребывание в интернате осуществляется на основе договоров, заключаемых с физическими и юридическими лицами.

Плату за пребывание граждан в отделении платных услуг необходимо производить ежемесячно за 1 месяц вперед.

Первая оплата вносится в день заключения договора, за период, определяемый по соглашению сторон. В последующем плата должна вноситься не позднее 25 числа предыдущего месяца.

Плата может изменяться с учетом изменения тарифов на оказание социальных услуг.

При досрочном отчислении и расторжения договора производится сверка расчетов, оформляемая актом, и окончательный расчет. Оставшаяся неиспользованная сумма возвращается гражданину или его близкому (представителю).

1.8. Руководство деятельностью по предоставлению платных услуг осуществляется директором ГБУ СОССЗН «Шебекинский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.9. Для консультации граждан в случае необходимости могут приглашаться специалисты из других лечебно-профилактических учреждений любого медицинского профиля, а также психотерапевты.

Оплата за консультации производится в соответствии с существующим порядком за счет личных средств граждан или их законных представителей.

1.11. К уходу за гражданами могут допускаться на безвозмездной основе члены общественных, религиозных организаций, благотворительных обществ и ассоциаций.

1.12. Прием осуществляется на основе личного заявления гражданина. Условия, характер и объем социальных услуг, оказываемых учреждением, а также порядок и размер их оплаты, определяются договором о временном стационарном обслуживании граждан и перечнем социальных услуг. В случае, если гражданин утратил полностью способность к самообслуживанию, договор о временном стационарном обслуживании заключается с согласия гражданина или с согласия его законного представителя с родственниками гражданина либо иными физическими или юридическими лицами, которые будут производить оплату за проживание.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основной задачей деятельности по предоставлению платных услуг является повышение доступности медико-социальной помощи лицам пожилого, старческого возраста, тяжелобольным и инвалидам.

2.2. В соответствии с поставленной задачей интернат осуществляет:

- прием, размещение граждан пожилого и старческого возраста, тяжелобольных и инвалидов;
- квалифицированный уход;

- социальное обслуживание граждан;
- своевременное выполнение врачебных назначений и процедур;
- медицинскую реабилитацию граждан с элементами трудотерапии;
- динамическое наблюдение за состоянием граждан;
- выписку граждан в сроки, установленные договором.
- оформление документов для перевода из отделения платных услуг дома-интерната в другие учреждения, в том числе учреждения социальной защиты, а также оформления престарелых граждан в дома-интернаты на постоянное проживание.

2.3. ГБУСОССЗН Шебекинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» оказывает следующие услуги на условиях внесения полной платы:

2.3.1. Социально-бытовые услуги, направленные на поддержку жизнедеятельности граждан в быту:

- содействие в получении предусмотренного законодательством РФ льгот и преимуществ в социально-бытовом обеспечении;
- предоставление получателям социальных услуг Учреждения социального обслуживания жилой площади, помещений для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, лечебно-трудовой деятельности, культурного и бытового обслуживания;
- предоставление получателям социальных услуг социального обслуживания в пользование мебель согласно утвержденным нормативам;
- приготовление и подача пищи получателям социальных услуг Учреждения, включая диетическое питание;
- предоставление мягкого инвентаря (одежды, обуви, нательного белья и постельных принадлежностей) согласно утвержденным нормативам;
- оказание социально-бытовых услуг обслуживающего и гигиенического характера индивидуально каждому получателю социальных услуг, неспособному по состоянию здоровья выполнить обычные житейские процедуры;

- оказание помощи в написании и прочтении писем;
- предоставление транспорта при необходимости перевоза получателей социальных услуг для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях;
- оказание ритуальных услуг;
- содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению в пределах района;
- создание условий отправления религиозных обрядов;
- обеспечение сохранности вещей и ценностей, принадлежащих получателям социальных услуг;
- содействие в направлении в стационарные учреждения.

2.3.2. Социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и улучшение здоровья граждан:

- оказание или содействие в оказании получателям социальных услуг социально-медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан РФ, целевых территориальных программ обязательного страхования государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждениях;
- обеспечение ухода с учетом состояния здоровья, в том числе оказание санитарно-гигиенических услуг;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
- содействие в проведении или проведение реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера;
- оказание получателям социальных услуг первичной медико-санитарной помощи;
- содействие в организации прохождения получателями социальных услуг диспансеризации;

- содействие в госпитализации получателей социальных услуг в лечебно-профилактические учреждения, содействие в направлении по заключению врачей на санаторно-курортное лечение;
- содействие в получении зубопротезной, бесплатной протезно-ортопедической и слухопротезной помощи;
- обеспечение техническими средствами ухода и реабилитации;
- проведение санитарно-просветительной работы для решения вопросов возрастной адаптации;
- организация экспертной медико-психологической помощи;
- формирование и организация работы "групп здоровья" по медицинским показаниям и возрастным особенностям граждан;
- содействие по обеспечению по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;
- проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур при наличии лицензии на медицинскую деятельность данного вида.

2.3.3. Социально-психологические услуги, направленные на оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи.

- психологическая помощь и поддержка.
- социально-психологический патронаж.
- оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия.

2.3.4. Социально-педагогические услуги направлены на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов, организацию их досуга.

- обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности.

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование,

- организация досуга, формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга).

2.3.5. Социально-трудовые услуги направлены на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией.

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.

- организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами в соответствии с их способностями.

2.3.6. Социально-правовые услуги направлены на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных

- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе защите прав и законных интересов,

2.3.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

- обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации .

- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.

- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.

- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности, приобретение навыков работы на компьютере и использования ресурсов всемирной сети Интернет, а также повышение правовой грамотности пожилых граждан и сокращение цифрового разрыва между поколениями.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА

3.1 Прием граждан пожилого и старческого возраста, тяжелобольных и инвалидов осуществляется на договорной основе.

Договор о временном стационарном облуживании между интернатом, как поставщиком социальных услуг, и гражданином, как получателем социальных услуг, заключается при предоставлении следующих документов:

- личного заявления гражданина (в случае беспомощного состояния гражданина, заявления его родственников либо иными физическими или юридического лицами, которые будут производить оплату за проживание);
- оформленной медицинской карты, с заключением врачей: терапевта, фтизиатра, дерматолога-венеролога, стоматолога, хирурга, окулиста, психиатра;
- результатов анализов на дифтерию, группу возбудителей кишечных инфекций, реакцию Вассермана (RV), австралийский антиген в крови HBs, флюорографии;
- паспорта и его ксерокопии;
- справки МСЭ и ее ксерокопии;
- справки об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства (эпидокружение), (срок действия 3 дня);
- полиса обязательного медицинского страхования.

3.2. Основания для отказа в приеме в отделение платных услуг:

- активные формы туберкулеза;
- острые психозы;
- острые инфекционные заболевания;
- венерические заболевания.

3.3. Отчисление граждан из интерната производится в следующих случаях:

- по окончании срока проживания;
- по личному заявлению;
- при возникновении хронической формы одного из заболеваний, отраженных в приказе Министерства социального обеспечения РСФСР «Об

утверждении положений о доме-интернате для престарелых и инвалидов и психоневрологическом интернате министерства социального обеспечения РСФСР» от 27.12.1987г. № 145, в федеральных законах «О социальном обслуживании граждан», «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», запрещающих в учреждениях социального обслуживания пребывание таких больных;

- за грубое нарушение Правил внутреннего распорядка.

- по инициативе одной из сторон, предупредив об этом другую сторону не менее чем за 3 календарных дня.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАНИРОВАНИЯ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Бухгалтерский учет операций и отчетность осуществляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н

4.2. Средства, поступающие от оплаты социальных услуг, зачисляются на счета учреждения и направляются на дальнейшее развитие социального обслуживания и стимулирование труда работников интерната.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Поставщик социальных услуг имеет право:

5.1.1. Требовать от поступающих правильно заполненную медицинскую карту, результаты бактериологического обследования, справку об эпидемическом окружении.

5.1.2. Контролировать проведение и выполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в Учреждении.

3.1.3. Контролировать и требовать от руководителей структурных подразделений выполнения установленных правил работы и условий содержания приемно-карантинного отделения, изолятора, спальных комнат,

комнат дневного пребывания, библиотеки, умывальных комнат, туалетов, прачечной, пищеблока, других подсобных помещений.

5.1.4. Принимать меры и осуществлять контроль за правильностью обработки медицинского инструментария и правильного ведения медицинской документации.

5.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.1.6. Вносить предложения руководству интерната о применении мер дисциплинарной ответственности во всех случаях нарушений подразделениями и должностными лицами установленных правил работы.

5.2. Поставщик несет ответственность:

5.2.1. За надлежащую реализацию возложенных на него функций и задач.

5.2.2. За несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, режима энергосбережения и охрану труда.

5.2.3. За соблюдение требований законодательства, нормативных правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность отделения.

5.2.4. За не соблюдение конфиденциальности по полученной информации в процессе работы.

Положение разработал:

Юрисконсульт  В.Н. Мишнев

Договор № _____
предоставления социальных услуг за полную плату

г. Шебекино.

« _____ » _____ 20 ____ года.

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Шебекинский дом-интернат для престарелых и инвалидов», являющееся поставщиком платных социальных услуг, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин РФ _____,

(Ф.И.О., дата и место рождения, место регистрации, данные паспорта (иного документа))

именуемая в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель по заявлению Заказчика обязуется предоставить платные социальные услуги (далее – Услуги), согласно «Перечня социальных услуг», утверждённых в Постановлении правительства Белгородской области №400-пп (Приложение 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется оплатить предоставленные Услуги в порядке, размере и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Услуги предоставляются Заказчику Исполнителем после подписания Сторонами настоящего договора, с даты произведенной Заказчиком предоплаты за предоставление Услуг.

1.3. Место предоставления Услуг: 309290 Белгородская область, город Шебекино, ул. Дачная дом 2.

1.4. Срок предоставления Услуг: _____ дней с « _____ » _____ 20 ____ г.

1.5. По окончании предоставления Услуг Исполнитель и Заказчик подписывают в двух экземплярах Акт предоставленных услуг (Приложение 2), являющийся неотъемлемой частью настоящего договора

II. Обязанности и права Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Предоставить Заказчику Услуги в полном объеме, согласно Перечня социальных услуг (Приложение 1), надлежащего качества и в установленные договором сроки.

2.1.2. Предоставить бесплатно в доступной форме Заказчику информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуг, которые предоставляются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги.

2.1.3. Ознакомить Заказчика с правилами внутреннего распорядка Исполнителя, техники безопасности, пожарной безопасности.

2.1.4. Своевременно информировать Заказчика обо всех возникающих обстоятельствах, затрудняющих исполнение обязательств по настоящему Договору.

2.1.5. Своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления Услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, а также их оплаты.

2.1.6. В случае непредоставления Заказчику Услуг или предоставления их не в полном объеме, провести перерасчет и возврат Заказчику излишне уплаченных денежных средств в установленные договором сроки и на условиях, определенных настоящим договором.

2.1.7. Использовать информацию о персональных данных Заказчика в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.8. Вести учет предоставленных Заказчику Услуг.

2.1.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Отказать в предоставлении Услуг Заказчику, в том числе временно, в случаях:

2.2.1.1. Нарушения им условий настоящего договора, в том числе оплаты.

2.2.1.2. Если Заказчик находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с явными признаками обострения психического заболевания.

2.2.1.3. Непредставления Заказчиком сведений и документов, необходимых для предоставления Услуг по настоящему договору.

2.2.2. Требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего договора, а также правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.2.3. В одностороннем порядке изменить размер оплаты Услуг, установленный в разделе III настоящего договора, в случае изменения тарифов на социальные услуги, известив об этом письменно Заказчика в течение трех рабочих дней со дня принятия Исполнителем таких изменений.

2.2.4. Досрочно расторгнуть настоящий договор, предварительно письменно уведомив Заказчика.

2.2.5. Требовать от Заказчика полной и своевременной оплаты в сроки и на условиях, определенных настоящим договором.

2.3. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему договору третьим лицам.

2.4. Заказчик обязуется:

2.4.1. Соблюдать сроки и условия настоящего договора.

2.4.2. Своевременно представлять Исполнителю необходимые для предоставления Услуг сведения и документы.

2.4.3. Своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг.

2.4.4. Своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость Услуг, в сроки и на условиях, предусмотренных разделом III настоящего договора.

2.4.5. Своевременно информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего договора.

2.4.6. Своевременно уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения Услуг, предусмотренных настоящим договором.

2.4.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

2.5. Заказчик имеет право:

2.5.1. На уважительное и гуманное отношение.

2.5.2. На получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах Услуг, которые будут предоставлены Заказчику в соответствии с настоящим договором, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги.

2.5.3. На защиту своих прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.5.4. На защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем.

2.5.5. На отказ от предоставления Услуг, а также на расторжение настоящего договора при нарушении Исполнителем условий настоящего договора.

III. Стоимость Услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Стоимость Услуг, предусмотренных настоящим договором, составляет 842 (восемьсот сорок два) рубля 00 копеек в сутки.

3.2. Расчет стоимости Услуг по настоящему договору произведен на основании тарифов, установленных постановлением Правительства Белгородской области от 11 ноября 2013 года № 464-пп «О регулировании цен и тарифов на платные услуги, оказываемые областными государственными учреждениями на территории Белгородской области», Приказа по Управлению социальной защиты населения Белгородской области от 31.10.2017 года №224.

3.3. Заказчик производит предоплату за оказание Услуг в день заключения настоящего договора.

3.4. Оплата Услуг Заказчиком производится лично путем внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя с применением бланков строгой отчетности, либо в безналичном порядке через кредитную организацию путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Для подтверждения оплаты, произведенной через кредитную организацию, Заказчик представляет Исполнителю оригинал платежного документа.

3.6. После оказания Услуг Заказчик и Исполнитель проводят сверку произведенной предоплаты с фактически предоставленными Услугами и подписывают Акт предоставленных услуг (Приложение 2).

3.7. В случае, если Заказчик получил Услуги не в полном объеме, предусмотренном настоящим договором, Исполнитель производит перерасчет стоимости Услуг с учетом фактически предоставленных Услуг и обеспечивает возврат денежных средств Заказчику после подписания Акта предоставленных услуг через кассу Исполнителя, а в случае отсутствия денежных средств, в безналичном порядке в течение 10 (десяти) банковских дней, путем перечисления денежных средств на указанный Заказчиком счет.

IV. Порядок изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон. Сторона, являющаяся инициатором изменения условий договора, направляет другой Стороне для согласования в письменном виде дополнительное соглашение (заявление) с предполагаемыми изменениями.

309290. Белгородская обл., г. Шебекино, ул. Дачная д. 2. тел./факс (47-248)2-30-04. ИНН 3129003229/ КПП 312001001 Р/сч. 40601.810.9.14033000001 БИК 041403001 Отделение Белгород г. Белгород	Заказчик
Директор  Бугаков П.А.. м.п.	

Перечень социальных услуг

1. Социально-бытовые услуги направлены на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту.

Качество социально-бытовых услуг:

Жилая площадь, предоставляемая в организациях социального обслуживания, по размерам и другим жизненным показателям (состояние зданий и помещений, их комфортность) должна соответствовать санитарно-гигиеническим нормам и обеспечивать удобство проживания получателей социальной услуги согласно законодательству Белгородской области. При размещении получателей социальной услуги в жилых помещениях (комнатах) должны быть учтены их возраст, пол, физическое и психическое состояние, наклонности, психологическая совместимость.

Помещения, предоставляемые для организации реабилитационных мероприятий, лечебно-трудовой и учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания по размерам, расположению и конфигурации должны обеспечивать проведение в них всех упомянутых выше мероприятий с учетом специфики обслуживаемого контингента.

Все жилые, служебные и производственные помещения должны отвечать санитарным нормам и правилам, требованиям безопасности, в том числе противопожарным требованиям, должны быть оснащены телефонной связью и обеспечены всеми средствами коммунально-бытового благоустройства и доступны для инвалидов. Они должны быть защищены от воздействия различных факторов (повышенных температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, вибрации и т.д.), отрицательно влияющих на получателей услуги, здоровье персонала и на качество предоставляемых услуг.

Питание, предоставляемое в организациях социального обслуживания, должно быть приготовлено из доброкачественных продуктов, удовлетворять потребности получателей социальной услуги по калорийности, соответствовать установленным нормам питания, санитарно-гигиеническим требованиям и предоставлено с учетом состояния здоровья получателей социальной услуги.

Предоставляемые получателям социальной услуги мебель и мягкий инвентарь должны быть удобными в пользовании, подобраны с учетом физического состояния получателей социальных услуг, (инвалидов, тяжелобольных, малоподвижных и т.д.) и возраста, отвечать требованиям современного дизайна.

Одежда, обувь, нательное белье, предоставляемые получателям социальной услуги, должны быть удобными в носке, соответствовать росту, полу и размерам получателей социальной услуги, отвечать, по возможности, их запросам по фасону и расцветке, а также санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

При оказании этих услуг необходима особая корректность обслуживающего персонала по отношению к получателям услуги.

Уборка жилых помещений должна осуществляться ежедневно, а при необходимости - чаще, с применением моющих средств, разрешенных органами госсаннадзора (протираются кровати, подоконники, батареи центрального отопления, полы, двери). При уборке матрасы и подушки должны тщательно расправляться, а простыни стряхиваться. Во время уборки фрамуги (форточки) должны быть открытыми. Режим проветривания комнат устанавливается и контролируется медперсоналом в зависимости от погодных условий и численности клиентов в комнатах. 2.1.5. Организация досуга, отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми, спортивным инвентарем, должны быть направлены на удовлетворение потребностей получателей, в том числе в соответствии с возможностями и состоянием здоровья.

Помощь в приеме пищи (кормление), предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход, отправка за счет средств получателя социальной услуги почтовой корреспонденции должны обеспечивать

полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей получателей социальной услуги в целях создания им нормальных условий жизни.

2. Социально-медицинские услуги направлены на поддержание, сохранение и укрепление здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателем социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

Качество социально-медицинских услуг:

Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача), должно быть осуществлено с максимальной аккуратностью и осторожностью без причинения какого-либо вреда получателям услуги.

Проведение оздоровительных мероприятий (оздоровительная гимнастика и прогулки на свежем воздухе) должно обеспечивать привлечение получателей услуги к посильной трудовой деятельности, совмещаемой с лечением и отдыхом в зависимости от возраста, пола, состояния здоровья, с целью поддержания активного образа жизни.

Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья должно предусматривать проведение медицинских осмотров в учреждении, контроль за состоянием физического и психического здоровья.

Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья) должно предусматривать проведение индивидуальной и коллективной профилактической работы по пропаганде здорового образа жизни.

Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни, должно способствовать формированию знаний, установок, личностных ориентиров и норм поведения, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья.

Проведение занятий по адаптивной физической культуре должно способствовать формированию и совершенствованию физических, психических, функциональных и волевых качеств и способностей получателей социальных услуг.

Оказание первичной медицинской (доврачебной) помощи (поддержание жизненно важных функций: дыхание, кровообращение) должно предусматривать осмотр получателя социальной услуги и оказание необходимой медицинской и психологической помощи.

Оказание санитарно-гигиенической помощи (обмывание, обтирание, стрижка ногтей, причёсывание, смена нательного и постельного белья) направлено на обеспечение ухода с учетом состояния здоровья и гигиены тела.

Оказание содействия в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача) должно обеспечивать своевременную и в необходимом объеме помощь с учетом характера заболевания, медицинских показаний, физического и психического состояния получателей услуги.

Оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения должно осуществляться строго по медицинским показаниям, с учетом мнения получателей социальных услуг.

Проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки должно включать в себя мероприятия по первичному осмотру врачом (дежурной медсестрой) с целью определения объективного состояния получателей социальной услуги, его физического и психологического состояния, а также санитарной обработке получателя социальной услуги (купание, смена нательного белья, выдача одежды) для предотвращения заноса инфекции в организации социального обслуживания. При выявлении педикулеза - проведение противопедикулезной обработки.

Профилактика и лечение пролежней направлены на своевременную диагностику риска развития пролежней, своевременное начало выполнения всего комплекса профилактических мероприятий, восстановление кровообращения в поврежденных тканях, уменьшение сдавливания тканей.

Организация прохождения диспансеризации в организациях здравоохранения должна обеспечивать посещение получателями услуги всех предписанных им врачей-специалистов для углубленного и всестороннего обследования состояния здоровья и последующего выполнения рекомендаций медицинских специалистов.

3. Социально-психологические услуги направлены на оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия.

Качество социально-психологических услуг:

Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений должно обеспечить оказание получателям услуги квалифицированной помощи по налаживанию межличностных отношений для предупреждения и преодоления семейных конфликтов, значимых отношений.

Социально-психологическое консультирование должно на основе полученной от получателя услуги информации и обсуждения с ним возникших социально-психологических проблем помочь ему раскрыть и мобилизовать внутренние ресурсы и решить эти проблемы.

Психологическая помощь и поддержка должны быть направлены на проведение индивидуальных и групповых психокоррекционных занятий, заключающихся в развитии личностных, интеллектуальных и эмоциональных возможностей получателей социальных услуг, а также на преодоление различного рода психологических проблем с окружающей средой, умение принимать оптимальное решение в различных трудных жизненных ситуациях с помощью специализированных научно-обоснованных методов, приемов, технологий для выявления причин возникновения проблем в жизнедеятельности человека, определение сильных его сторон, ресурсного потенциала, резервных возможностей, выявления интересов, склонностей для обеспечения самореализации и интеграции в общество.

Социально-психологический патронаж должен быть направлен на оказание комплексной помощи в решении социально-психологических проблем (психодиагностика, психокоррекция, психотерапия, семейное и индивидуальное психологическое консультирование), а также на оказание конкретной помощи и поддержки получателей социальной услуги, призванной мобилизовать и повысить его адаптивные возможности.

Оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия должно обеспечивать: безотлагательное психологическое консультирование получателей социальной услуги, содействие в мобилизации их физических, духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов для выхода из кризисного состояния, расширение у них диапазона приемлемых средств для самостоятельного решения возникших проблем и преодоления трудностей, укрепления уверенности в себе, а также медико-психологическое консультирование и помощь, правильный выбор лекарств и порядок их приема до прибытия врача.

4. Социально-педагогические услуги направлены на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов, организацию их досуга.

Качество социально-педагогических услуг:

Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе должно быть проведено с учетом индивидуальных особенностей получателей услуги, характера их индивидуальности, степени ограничения возможностей, физического или психического состояния, а также степени подготовленности родственников к этим процедурам.

Качество обучения должно быть оценено по степени восстановления физических или умственных возможностей получателей услуги и их адаптации к окружающей обстановке.

Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование, должна быть проведена с использованием современных методик, приборов, аппаратуры, тестов и давать на основании всестороннего изучения личности (взрослого или ребенка) объективную оценку их состояния для оказания в соответствии с заключением эффективной педагогической помощи получателю услуги, попавшему в кризисную или конфликтную

ситуацию, установления форм и степени социальной адаптации граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, определения интеллектуального развития ребенка, изучения его склонностей и т.д. с учетом индивидуальных особенностей развития.

Организация досуга, формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) должны быть направлены на удовлетворение социокультурных и духовных запросов получателя социальной услуги. Она должна способствовать расширению общего и культурного кругозора, сферы общения, повышению творческой активности получателей социальной услуги, привлечению их к участию в праздниках, соревнованиях, к активной клубной и кружковой работе, к проведению других культурно-досуговых мероприятий.

5. Социально-трудовые услуги направлены на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией.

Качество социально-трудовых услуг:

Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам должно быть направлено на реабилитацию получателей социальных услуг согласно индивидуальным программам и обеспечение условий их социальной адаптации; подбор видов технологических операций и работ с учетом психологической совместимости получателей социальной услуги; подбор групп, выполняющих работу с учетом психологической совместимости получателей социальной услуги; приобретение новых коммуникативных связей; избавление от чувства изоляции и удовлетворение от трудового процесса.

Оказание помощи в трудоустройстве должно заключаться в поиске и выборе места и характера работы (временной или сезонной, с сокращенным рабочим днем, на дому), в содействии по направлению на курсы переподготовки, организуемые службой занятости и т.д.

Организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами в соответствии с их способностями должна заключаться в создании системы непрерывного образования, включающей организации начального, среднего и высшего профессионального образования, с учетом физических возможностей и умственных способностей получателей социальных услуг. Условия обучения в профессиональных образовательных организациях, воспитания и развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должны включать в себя использование адаптивных образовательных программ среднего профессионального образования, специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий, специальных технических средств обучения, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды должны иметь возможность обучаться по индивидуальному учебному плану. Образование должно быть ориентировано на получение конкурентоспособных профессий, значительно повышающих возможности последующего трудоустройства инвалидов.

6. Социально-правовые услуги направлены на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

Качество социально-правовых услуг:

Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг должно обеспечивать разъяснение получателям социальной услуги содержания необходимых документов в зависимости от их предназначения, изложение и написание (при необходимости) текста документов или заполнение форменных бланков, написание сопроводительных писем. Эффективность помощи оценивают тем, в какой степени она способствовала своевременному и объективному решению стоящих перед получателями социальной услуги проблем.

Оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе защите прав и законных интересов, должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих получателя социальной услуги проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции

необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.

7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

Качество услуги:

Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации должно развивать практические навыки умения самостоятельно пользоваться этими средствами.

Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания должно быть направлено на оказание содействия по интеграции получателей социальных услуг в общество.

Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах должно обеспечивать формирование получателей услуг как личности самостоятельной, способной обслуживать себя в бытовых условиях, культурной и вежливой, предусмотрительной и благожелательной в отношении к окружающим, внутренне дисциплинированной.

Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности должно быть направлено на поддержание и восстановление социальных связей получателей услуги, профилактику одиночества посредством приобретения навыков работы на компьютере и использования ресурсов всемирной сети Интернет, а также повышение правовой грамотности пожилых граждан и сокращение цифрового разрыва между поколениями.

Исполнитель: _____ (_____)
Должность подпись (Ф.И.О.)

М.П.

Заказчик _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

« 20 г.

№ п/п	Наименование платной социальной услуги	Ед.изм.	Кол-во	Стоимость за ед. услуги, (руб.)	Сумма оказанных услуг, руб.
1	Содержание в доме-интернате	день		842,00	
	Итого				

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

М.П.

Заказчик _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, проживающих в ГБУ СОССЗН «Шебекинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения

1.1. 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.

2. Порядок приема граждан

2.1. Граждане принимаются в учреждение при наличии:

- путёвки, выданной Управлением социальной защиты населения (при поступлении в отделение платных услуг – личного заявления);
- договора о предоставлении социальной услуги «Социальное обслуживание в стационарной форме» или договора предоставления платных социальных услуг, подписанного гражданином либо его законным представителем.

В подлиннике представляются следующие документы:

- паспорт гражданина;
- медицинская карта с результатами клинико-лабораторных исследований;
- пенсионное удостоверение и страховое свидетельство;
- страховой медицинский полис или справка о сдаче страхового медицинского полиса;
- справка МСЭ об инвалидности;
- справка участкового врача об отсутствии контакта с инфекционными заболеваниями за последние 3 недели;
- флюорограмма с заключением врача-фтизиатра за последние 6 месяцев;
- сертификат о профилактических прививках;
- подробная выписка из истории болезни или медицинской карты, заверенная медицинским учреждением;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;
- документы, подтверждающие право на льготы;
- справка о размере пенсии;
- разработанная МСЭ индивидуальная программа реабилитации (абилитации).

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

2.2. Прием в учреждение осуществляет заведующая отделением, а в её отсутствие – старшая медицинская сестра.

2.3. 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. Ежедневно проводится наблюдение за состоянием здоровья в течение семи дней со дня поступления.

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

установленными Законодательством РФ.

3. Порядок проживания в учреждении

3.1. Размещение по корпусам, отделениям и жилым комнатам осуществляется с учетом возраста, физического и психического состояния, наклонностей, личных желаний.

3.2. Перевод получателя социальных услуг из одной комнаты в другую осуществляется по заключению заведующего отделением с учетом психологической совместимости.

3.3. Проживающие в учреждении получатели социальных услуг имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также предметами культурно-бытового назначения: музыкальной и телевизионной аппаратурой, холодильниками, музыкальными инструментами, мобильными телефонами. Получатель социальных услуг имеет право пользоваться местной телефонной связью с телефона, находящегося в учреждении с разрешения персонала.

3.4. 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.

3.5. 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;

3.6. 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.

3.7. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию интерната, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию учреждения об утере или пропаже имущества и оборудования учреждения.

3.8. Стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего интернату, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Получателям социальных услуг запрещается:

- хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы и предметы (спички, зажигалки, свечи и т. д.),
- хранить скоропортящиеся продукты питания;
- готовить пищу, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление;
- играть в азартные игры;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- ложиться в постель в верхней одежде;
- пользоваться открытым огнём, самодельными электрическими нагревательными приборами, колющими и режущими предметами,
- курить в корпусах 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.

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

3.11. Посещение получателей социальных услуг родственниками и знакомыми разрешается администрацией интерната по согласованию с врачом в специально отведенных помещениях в строго установленные дни и часы. По согласованию с администрацией допускается посещать только ослабленных больных в комнатах.

Посещение разрешается:

- в будние дни — с 14:00 до 18:00 часов;
- в выходные — с 11:00 до 18:00 часов.

3.12. Во время действия карантина посещение получателей социальных услуг запрещается.

3.13. В спальнях помещений интерната и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой проживающих не должен нарушаться пением, громкой речью, включенными радио-телеприемниками, игрой на музыкальных инструментах и т.д. Уборка помещений в часы отдыха не разрешается.

3.14. При входе на территорию интерната все получатели социальных услуг и посетители проходят личный досмотр с целью недопущения попадания на территорию запрещенных предметов, спиртных напитков, дурманных или наркотических веществ и иных предметов и веществ, свободный оборот которых запрещен или ограничен Законодательством.

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 социальной работе 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 социальной работе на основании служебной записки заведующего отделением.

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 выезда из интерната

5.1. Отпуск граждан, не способных к самостоятельному передвижению, утративших способность к самообслуживанию, возможен только на основании заявления родственников и гарантий сопровождения гражданина в обе стороны, проживания, питания и ухода.

5.2. Разрешение о временном выезде может быть дано с учетом заключения врача о возможности выезда при наличии письменного обязательства принимающих их родственников об обеспечении ухода за получателем социальных услуг и согласия директора интерната сроком не более одного месяца.

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

6. Порядок выписки из интерната

6.1. Отчисление получателя социальных услуг из учреждения с расторжением договора о стационарном обслуживании осуществляется:

- по личному заявлению гражданина либо его законного представителя;
- в случае выявления противопоказаний к пребыванию в учреждении;
- в случае выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для устройства в учреждение;
- в случае улучшения состояния здоровья и отсутствия необходимости в постоянном постороннем уходе и наблюдении;
- при нарушении договорных условий об оплате за стационарное социальное обслуживание и оказание социальных услуг;
- в случае систематического нарушения гражданином правил внутреннего распорядка, установленных в учреждении (в судебном порядке).

6.2. При отчислении гражданину выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону,

личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, все документы.

7. Заключение

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

7.2. 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.

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

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

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

7.6. 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 Приём медикаментов.

09:00- 09:45 Завтрак.

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

11:00-13:00 Мероприятия по медико-социальной реабилитации (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 Послеобеденный отдых (сон)..

16:00-16:45 Полдник

16:45-18:00 Мероприятия по медико-социальной реабилитации (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 Приём медикаментов, свободное время.

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

21:00-22:00 Санитарно-гигиенические процедуры, подготовка ко сну.

22:00 - Отбой

С правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а) _____

Директору ГБУ СОСЗН
«Шебекинский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

(фамилия, имя, отчество)

(проживающего по адресу)

Заявление

« ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу принять меня на временное пребывание в интернат на условиях полной оплаты социальных услуг на срок _____ дней с « ____ » _____ 20 ____ г.

С размером платы, перечнем социальных услуг, Правилами внутреннего распорядка и Правилами пожарной безопасности ознакомлен(а).

На хранение передаю следующие документы и ценности:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____
- 8 _____

(расшифровка подписи)

Согласовано: Зав. отделением

_____ (_____)

Контактные данные родственников, законных представителей:

