

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг

КОГБУСО «ЯРАНСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего распорядка в КОГБУСО «Яранский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Правила внутреннего распорядка) регламентируют внутренний распорядок в организации социального обслуживания (далее - Организация).

2. Права, обязанности и ответственность получателей социальных услуг

2.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- ✓ - получение социальных услуг в соответствии с Законом Кировской области от 11.11.2014 № 469-30 «О социальном обслуживании граждан в Кировской области» и Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 05.06.2019 № 343 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области»;
- уважительное и гуманное отношение со стороны персонала Организации;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращение с жалобой к администрации Организации, а также к должностным лицам вышестоящих органов;
- обеспечение условий пребывания в Организации, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальной услуге;

- на охрану здоровья и личную безопасность;
- на социальное обеспечение, в том числе на получение пенсий и социальных пособий, в соответствии с законодательством Российской Федерации; отказ от предоставления социальных услуг;
- принимать участие в общественной жизни Организации, участвовать в работе существующих общественных и творческих объединениях, вносить предложения по улучшению обслуживания, пользоваться услугами библиотеки, посещать культурно-массовые мероприятия, принимать участие в хозяйственных работах.

2.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- перед зачислением на стационарное социальное обслуживание ознакомиться с настоящими Правилами внутреннего распорядка; соблюдать Правила внутреннего распорядка;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Организацией, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг;
- с уважением относиться к сотрудникам Организации, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом, соблюдать общепринятые правила поведения;

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

- бережно относиться к имуществу и оборудованию Организации, о

утере или пропаже казенного имущества немедленно сообщать администрации Организации. В случае причинения ущерба любому виду имущества (уничтожение, порча, повреждение и т. д.) получатель социальных услуг обязан возместить все убытки (ст. 1064, 1082 Гражданского кодекса Российской Федерации).

- соблюдать правила приема передач и хранения продуктов, утвержденные администрацией Организации, примерные правила хранения продуктов в Организации прилагаются.

- соблюдать полную тишину в жилых помещениях и на прилегающей территории Организации в часы ночного отдыха с 22.00 до 07.00 часов.

Покой граждан, проживающих в Организации, не должен нарушаться громкими разговорами, телепередачами, радио и т.п.

2.3. Получателям социальных услуг запрещается:

- хранить и применять в отношении любых граждан средства индивидуальной защиты, колюще-режущие предметы, огнестрельное, холодное и травматическое оружие, которыми можно нанести вред жизни и здоровью себе и окружающим;

- хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания; готовить пищу в комнате;

- приносить, распространять и (или) употреблять спиртные и суррогатные спиртосодержащие напитки, 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 или потребления никотиносодержащей продукции»);

- пользоваться 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, находиться в верхней одежде в коридорах и жилых комнатах, а также посещать столовую в верхней одежде,

- занимать кровати, предназначенные для других получателей социальных услуг.

3. Условия проживания в Организации

3.1. Граждане, поступающие в учреждение, 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 Организацию проходит первичный медицинский осмотр, первичную санитарную обработку, при выявлении у принимаемых лиц признаков инфекционного заболевания, а у временно отсутствовавших в организации 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 приемно-карантинного отделения после проведения комплекса гигиенических мероприятий на период 7 календарных дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

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 Организацию производится опись его личных вещей с составлением акта в трех экземплярах, один из которых выдается получателю социальных услуг, второй хранится у кастелянши, 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 отведенную комнату хранения. Пригодные к пользованию вещи при необходимости дезинфицируются и передаются получателю социальных услуг.

3.6. Ценности и денежные средства получателя социальных услуг хранятся

в Организации согласно порядку, установленному администрацией

3.7. Размещение получателей социальных услуг по комнатам осуществляется администрацией учреждения на основании рекомендаций комиссии с учетом пола, возраста, способности к самообслуживанию, медицинских показаний и психологической совместимости получателей социальных услуг.

Администрация имеет право в процессе нахождения получателя социальных услуг на стационарном социальном обслуживании в Организации перевести его в другую комнату в данной Организации, предоставить ему иное спальное место в целях обеспечения оптимального использования жилой площади для размещения получателей социальных услуг. Перевод получателя социальных услуг из одной комнаты в другую осуществляется с разрешения руководства Организации по письменному или устному заявлению.

3.8. Распорядок дня получателя социальных услуг Организации утверждается администрацией Организации.

3.9. Медицинскими работниками врачебной амбулатории 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 администрацией Организации в соответствующие медицинские организации.

3.11. Банные дни организуются для получателей социальных услуг по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю (согласно утвержденному графику) с одновременной сменой нательного и постельного белья.

3.12. По согласованию с Организацией 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 родственники и знакомые. Свидания проходят в гостевой комнате либо на территории учреждения. При входе в интернат посетители должны предъявить (вахтеру) дежурному работнику документ удостоверяющий личность и зарегистрироваться в книге посетителей, ответственность за своевременный уход посетителей несет дежурный работник. Получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме, а также в отделении общего типа, допускается посещать в жилых комнатах, где они проживают. Посещения возможны в дневное и вечернее время, согласно распорядку дня.

4. Порядок кратковременного выбытия из Организации

4.1. Временное выбытие в течение года получателя социальных услуг из Организации на срок превышающий 60 календарных дней в течение одного календарного года, при этом срок временного выбытия со

- стационарного социального обслуживания не может превышать 30 календарных дней в течение полугодия.
- 4.2. Заявление на временное выбытие из Организации оформляется не позднее, чем за 3 дня до фактического убытия проживающего. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или знакомым, Организацией не возмещаются.
- 4.3. При отсутствии получателя социальных услуг более 5 суток или в иных случаях при его возвращении, при отсутствии справки об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями, выданной медицинской организацией по месту проживания (пребывания) он помещается в карантинное отделение по правилам первичного приема сроком не менее 7 дней.
- 4.4. В случае не возвращения проживающего по невыясненным причинам после истечения указанного в заявлении на временное выбытие срока, а также в случае самовольного выбытия гражданина без уведомления уполномоченного представителя администрации Учреждения на срок более 1 суток, данная информация сообщается в МО МВД РФ «Яранский» для установления местонахождения гражданина.
- 4.5. Получатели социальных услуг при кратковременном выходе за пределы территории Организации уведомляют об этом уполномоченного представителя администрации Организации (дежурного вахтера).
- 4.6. Предоставление социальных услуг и взимание платы за них на период отсутствия получателя социальных услуг приостанавливается на основании приказа руководителя Организации.

5. Порядок разрешения конфликтных ситуаций

- 5.1. Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 5.2. В случае конфликтных ситуаций получатель социальных услуг имеет право непосредственно обратиться к директору или к заместителю директора Организации в установленные часы приема.
- 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 Организации, 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:

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) срока договора о предоставлении социальных услуг;
- по письменному заявлению получателя социальных услуг;
- возникновение медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию;
- длительное, свыше 3 месяцев, отсутствие в Организации (при условии проведения розыскных мероприятий, не давших положительного результата);
- перевод гражданина в другую организацию социального обслуживания;
- невыполнение условий договора о предоставлении социальных услуг;
- организации установленных договором условий оплаты социальных услуг;
- смерть получателя социальных услуг;
- ликвидация Организации;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

Правила хранения продуктов в Организации

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 мая 2003 г. № 98, продукты разрешается хранить в холодильнике в полиэтиленовых пакетах с указанием фамилии, имени получателя социальных услуг.

Ежедневно дежурная медицинская сестра проверяет соблюдение правил и сроков годности (хранения) пищевых продуктов, хранящихся в холодильниках. При обнаружении пищевых продуктов в холодильниках с истекшим сроком годности, хранящихся без упаковок с указанием фамилии получателя социальных услуг, а также имеющих признаки порчи, они должны изыматься в пищевые отходы. Составляется акт об изъятии пищевых продуктов.

В местах приема передач вывешиваются списки разрешенных для передачи продуктов (с указанием их предельного количества).