

Утверждено:

Приказом № 22 от 09 01 2015г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
для получателей социальных услуг в
Ленинградском областном государственном
стационарном бюджетном учреждении социального
обслуживания
«Всеволожский дом-интернат для престарелых и
инвалидов»

Гпт. Им. Свердлова

I. Общие положения.

1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила), в Ленинградском областном государственном стационарном бюджетном учреждении социального обслуживания «Всеволожский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – организация социального обслуживания) устанавливают:

- порядок приема, перевода и выбытия;
- права и обязанности;
- распорядок дня.

2. Основная задача организации социального обслуживания – создание получателям социальных услуг (далее – Заказчик), соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, устранение или возможно полную компенсацию ограничений жизнедеятельности, проведение мероприятий медицинского психологического, социального характера, питание, уход, а также организация посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.

3. Предоставление Заказчику социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых и социально-правовых услуг.

4. Порядок и условия предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, их оплаты регулируется нормативно-правовыми актами РФ, Ленинградской области и локальными нормативными актами учреждения:

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Информация Минтруда и соцзащиты РФ от 25.11.2015г. По организации социального обслуживания граждан

- Областным законом от 22.10.2014г. № 72-оз «О стационарном обслуживании граждан»

- Постановление Правительства Ленинградской области от 02.12.2014г. № 562 Об утверждении регламента межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти

- приказами, распоряжениями руководителя учреждения, касающимися вопросов порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме;

- настоящими Правилами.

II. Приём в организацию социального обслуживания. Права и обязанности Заказчика.

5. Заказчик, поступающий социальные услуги в стационарной форме, принимается в учреждение на основании:

При приёме в Учреждение гражданин (его законный представитель) представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность, пенсионное удостоверение, справку медико-социальной экспертизы об инвалидности (при наличии), полис обязательного медицинского страхования, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

- медицинскую карту, включающую сведения о бактериологических исследованиях на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, венерические болезни (сифилис, гонорею), туберкулез и сведения о результатах исследований на яйца гельминтов, ВИЧ-инфекцию.

Результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, исследований на яйца гельминтов, гонорею, действительны в течение 2 недель с момента забора материала для исследований; на сифилис, ВИЧ – инфекцию – в течение 3-х месяцев с момента забора материала для исследований; исследований на туберкулез, действительных в течение 1-го года.

- документы, дающие право Заказчику на бесплатное предоставление социальных услуг в стационарной форме.

- Индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

На каждого Заказчика поступающего в организацию социального обслуживания заводится личное дело. Все документы хранятся в его личном деле.

Документ, удостоверяющий личность и другие подлинники документов, указанные в п.п.1 п.5 Настоящих Правил, по заявлению Заказчика (его законного представителя) принимаются на хранение в организацию социального обслуживания.

6. При приеме в организацию социального обслуживания Заказчик (или) его законные представители заключают письменный договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме (далее – договор).

Существенными условиями договора являются положения, определенные индивидуальной программой предоставления социальных услуг, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату.

При заключении договора Заказчик (законный представитель) должен быть ознакомлен с условиями предоставления социальных услуг в стационарной форме, правилами внутреннего распорядка, ему должна быть предоставлена информация о правах, обязанностях, о видах социальных услуг, которые будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания социальных услуг.

В случае отказа Заказчика, его законного представителя от заключения договора, Исполнитель вправе отказать в предоставлении социальных услуг в стационарной форме.

При наличии заключения врачебной комиссии медицинской организации о наличии заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, при наличии которых Заказчику может быть отказано в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, Исполнитель вправе отказать в предоставлении Заказчику социального обслуживания.

7. Стоимость услуг, предусмотренных настоящим Договором рассчитывается на основании тарифов на социальные услуги и не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

8. В день прибытия получателя социальных услуг в организацию социального обслуживания, проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются в карантинное отделение сроком на семь дней.

9. Организацией социального обслуживания принимаются на хранение только одежда Заказчика, пригодная к использованию (по сезону – не более 1-го комплекта) и предметы личной гигиены. Одежда дезинфицируется и сдается в камеру хранения по описи, один экземпляр описи выдается Заказчику (его законному представителю), второй – хранится в личном деле.

10. Администрация организации социального обслуживания не несет ответственности за сохранность денег и ценностей, находящихся на руках у Заказчика.

11. Заказчик имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны обслуживающего персонала организации социального обслуживания;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- конфиденциальность информации личного характера при оказании социальных услуг;
- обеспечение им социально-бытовых услуг, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям;
- уход, первичную медико-санитарную;
- социально-медицинскую реабилитацию и социальную адаптацию;

- добровольное участие в лечебно-трудовом процессе;
- предоставление занимаемых ими по договору найма жилых помещений в соответствии с действующим законодательством;
- предоставление помещения для отправления религиозных обрядов;
- обеспечение досуга;
- отказ от социальных услуг в случаях, установленных действующим законодательством и настоящими Правилами.

12. Заказчику, получаемому социальные услуги в стационарной форме в организации социального обслуживания, предоставляется возможность временного выбытия по личному заявлению.

13. Разрешение о временном выбытии дается руководителем Учреждения на основании:

личного заявления Заказчика (заявления законного представителя);

наличии заключения врача о возможности выезда по состоянию здоровья;

письменного обязательства принимающих родственников или иных лиц об обеспечении ухода.

Заявление подается не менее чем за три дня до момента фактического выбытия.

По возвращении в организацию социального обслуживания получатель социальных услуг (его законный представитель) в случае отсутствия более 7 календарных дней обязан представить следующие документы:

- результаты анализа на кишечную группу;
- результаты анализа на дифтерию;
- карантинную справку.

14. Расходы Заказчику, связанные с временным выбытием из организации социального обслуживания по личному заявлению, не возмещаются.

В период временного отсутствия Заказчика, по личному заявлению, плата за стационарное социальное обслуживание производится пропорционально количеству дней его фактического получения социальных услуг в течении месяца.

15. Для получателей социальных услуг устанавливается следующий распорядок дня:

Подъем - 7 °° час.

Отбой (отход ко сну) - 22 °° час

Время приёма пищи:

Завтрак -	с 8 ⁰⁰ до 9 ⁰⁰ час.
Обед-	с 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ час.
Полдник-	с 16 ⁰⁰ до 16 ³⁰ час.
Ужин-	с 18 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰ час.

Приём пищи производится в столовой, за исключением тех получателей социальных услуг, которым по заключению врача пища подаётся в комнату.

На основании медицинских показаний получателям социальных услуг, организуется диетическое питание:

- лечебные процедуры производятся по назначению и во время, определённое врачом.

16. Организованная помывка получателям социальных услуг, проводится один раз в неделю с одновременной сменой нательного и постельного белья.

Нуждающимся во всех видах постороннего ухода, и находящимся в основном на постельном режиме, бельё заменяется по мере необходимости немедленно.

Бритьё лица у мужчин два раза в неделю. Стрижка волос - по мере необходимости.

17. Обход больных и оказание им необходимой медицинской помощи медицинским персоналом - ежедневно. Медицинский осмотр всех проживающих - один раз в квартал, в отделении милосердия не реже одного раза в месяц.

Получатели социальных услуг, нуждающиеся в стационарном лечении, направляются в соответствующие лечебные учреждения.

18. Получателям социальных услуг, в соответствии с утвержденными нормами и сроками носки выдается в пользование мягкий инвентарь:

- верхняя одежда (пальто, брюки, сорочки, джемпера и т.д.)

- нижнее бельё;

- чулочно-носочные изделия;

- обувь, головные уборы;

- галантерейные изделия.

- постельные изделия.

Предметы гигиены, выдача мягкого инвентаря получателям социальных услуг производится под его роспись в личной учетной карточке.

Замена мягкого инвентаря производится только по истечению срока его эксплуатации, при сдаче изношенного сестре-хозяйке.

В случае утраты (по любым основаниям), порчи выданного в пользование имущества (как мягкого, так и твердого инвентаря), причинении ущерба другому имуществу организации социального обслуживания (порча линолеума, окон, дверей, сантехнического оборудования, предметов мебели и пр.) Получатель услуг возмещает его стоимость.

19. Каждый получателям социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию организации социального обслуживания, соблюдать чистоту и порядок. В часы послеобеденного перерыва и ночного отдыха соблюдать полную тишину. В эти часы не должна производиться уборка помещений.

20. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться:

- личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями,
- радиоприёмниками, телевизорами, музыкальными центрами, холодильниками (не более одного предмета указанной бытовой техники на комнату).
- электрическими чайниками (не более одного чайника на комнату).

Для удовлетворения бытовых нужд граждан, администрация учреждения обеспечивает в специально отведенных местах (бытовых комнатах отделений) наличие от 2-х до 4-х электрических чайников (в зависимости от количества проживающих в отделениях учреждения).

21. Получателям социальных услуг запрещается:

- устанавливать на двери комнат для проживания замки и задвижки;
- хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания вне холодильника;
- готовить в жилых комнатах пищу, распивать спиртные напитки, курить, играть в азартные игры;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- стирать и сушить бельё в комнатах;
- пользоваться электронагревательными приборами (масляными радиаторами, тепловыми пушками, конвекторами, и др.), микроволновыми печами, электропечами, электроплитами, удлинителями, не имеющими защиты;
- содержать в комнатах животных;

22. Курение разрешается в специально оборудованном и разрешенном организацией социального обслуживания месте.

23. Получателя социальных услуг, могут посещать родственники и знакомые. Время для посещений - ежедневно, с 9⁰⁰ до 20⁰⁰ часов. Время посещений может быть ограничено, либо посещения могут быть запрещены в период карантина.

24. Получатели социальных услуг, могут привлекаться на добровольной основе, с учётом состояния их здоровья, интересов, желаний, и на основании заключения ИПР к лечебно-трудовой деятельности (работа по уборке помещений и территории и т.д.), с выплатой вознаграждения в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

Продолжительность лечебно-трудовой деятельности указана в ИПР. могут приниматься на работу на условиях трудового договора.

25. Получателям отделом доставки пенсий и пособий гпт им.Свердлова доставляется и выдается часть пенсии, оставшаяся после удержания за предоставление социальных услуг в стационарной форме (по личному заявлению), в соответствии с пенсионным законодательством РФ.

26. Прекращение предоставления социальных услуг получателям социальных услуг производится в следующих случаях:

- по личному письменному заявлению или (его законного представителя);
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- в случае возникновения медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором;
- смерти гражданина, либо наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- в связи с вступлением в законную силу приговора суда, в соответствии с которым получатель социальных услуг осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.