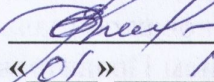
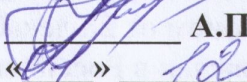


УТВЕРЖДЕНО:
Юриисконсульт
ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА»
в г. Ульяновске


Е.М. Маркина
«01» 12 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
директора
ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА»
в г. Ульяновске


А.П. Курылева
«01» 12 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

для граждан, являющихся получателями социальных услуг и
проживающими в Областном государственном автономном
учреждении социального обслуживания
«Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г. Ульяновске»
(ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске)

г. Ульяновск 2023

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания в ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442 ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Постановлением Правительства Ульяновской области от 06 августа 2015г. №385-П "Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Ульяновской области."

1.2. Правила регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске (далее – Учреждение), а также систему взаимоотношений между сотрудниками Учреждения, гражданами пожилого возраста и инвалидами при получении социального обслуживания, регулируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в Учреждении в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении социальных услуг и утверждаются приказом директора.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг.

1.4. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения и на информационных стендах Учреждения.

1.5. Администрация Учреждения знакомит с порядком и условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правами и обязанностями получателей социальных услуг, видами социальных услуг, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

2. Порядок приема (зачисления) получателей социальных услуг

2.1. На стационарное социальное обслуживание в Учреждение принимаются совершеннолетние граждане, в том числе с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

2.2 Прием (зачисление) в Учреждение осуществляется по рабочим дням с понедельника по пятницу с 08-00 до 15-00час.

2.3. Для зачисления на стационарное социальное обслуживание граждан предоставляются следующие документы:

- Заявление;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе или уведомление о постановке на учет в налоговом органе;
- удостоверение установленного образца, подтверждающее право на получение социальной поддержки, предусмотренной законодательством (при наличии);

заключаемых между получателями социальных услуг (их законными представителями) и Учреждением.

2.5. Администрация учреждения в течение суток с даты предоставления получателем социальных услуг документов заключает с получателем социальных услуг договор о стационарном обслуживании по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, определяющий виды и периодичность оказываемых услуг, порядок и размер оплаты, права и обязанности сторон.

Гражданин считается получателем социальных услуг с момента заключения договора о предоставлении социальных услуг.

Изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.6. В предоставлении социальных услуг в стационарной форме, в том числе временно, может быть отказано в случае, если у гражданина или получателя социальных услуг имеются медицинские противопоказания, перечень которых утверждён Приказом Министерства здравоохранения РФ от 02.05.2023г. № 202н.

2.7. При заключении договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме паспортист знакомит получателей социальных услуг с условиями предоставления социального обслуживания в стационарной форме, правилами внутреннего распорядка, с правами, обязанностями, информирует о видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, о сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

2.8. Плата за стационарное социальное обслуживание взимается с получателя социальных услуг с учетом перечня и объема предоставляемых социальных услуг, величины среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) получателя социальных услуг в соответствии со ст.32 ФЗ № 442.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) получателя социальных услуг (ст.31 ФЗ 442).

2.9. При поступлении в Учреждение паспорт получателя социальных услуг передается на хранение паспортисту. Администрация учреждения организует хранение паспортов в отдельных негораемых металлических сейфах. При необходимости паспорт может быть выдан на заявительной основе получателю социальных услуг с последующим возвратом его паспортисту в согласованные сроки.

2.10. Прием поступающих в Учреждение граждан осуществляется в приемно-карантинном отделении, имеющем отдельный вход (далее - санпропускник). При поступлении в санпропускник все получатели социальных услуг осматриваются врачом учреждения, проходят полную санитарную обработку и помещаются в палаты (мужскую и женскую) санпропускника сроком на 7 дней для медицинского наблюдения в целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний.

В палаты санпропускника также помещаются получатели социальных услуг, отсутствующие в Учреждении в течение одних и более суток, на срок 7 дней.

2.11. При появлении признаков инфекционного заболевания в течение периода медицинского наблюдения получатели социальных услуг переводятся в изолятор (для временного пребывания) до их госпитализации в инфекционный стационар.

2.12. Драгоценности, ценные вещи, бумаги лиц, поступающих в Учреждение, по их желанию принимаются на хранение в установленном порядке, утвержденным директором Учреждения до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство.

2.13. При поступлении в Учреждение получатели социальных услуг обеспечиваются одеждой, обувью в зависимости от сезона, а также предметами личной гигиены.

Получатели социальных услуг с разрешения администрации могут пользоваться принадлежащими им личными вещами, не создающими опасных условий для других проживающих совместно с ними получателей социальных услуг.

2.14. Сбор, хранение, обработка и предоставление информации о получателях социальных услуг осуществляются в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

3. Правила хранения личных вещей

3.1. Обеспечение сохранности вещей и ценностей, принадлежащих получателям социальных услуг, осуществляется в соответствии с Положением О порядке приема, хранения и выдачи вещей, денежных средств и ценностей, принадлежащих получателям социальных услуг Областного государственного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г. Ульяновске»

3.2. При поступлении в Учреждение получателя социальных услуг, его личные вещи (одежда, обувь, нательное белье и постельные принадлежности), сортируются, пригодные к пользованию отражаются в акте приема-передачи медицинской сестрой и санитаркой отделения. Неиспользуемые вещи сдаются на хранение материально - ответственному лицу. На каждой личной вещи получателя социальных услуг должна иметься отметка о владельце (маркировка). Все личные вещи подлежат обязательной дезинфекции.

3.3. Администрация учреждения не несет ответственности за сохранность денежных средств, не сданных для внесения на личный расчетный счет получателя социальных услуг в кредитной организации, а так же вещей и ценностей, принадлежащих получателям социальных услуг, не сданных на хранение администрации в установленном порядке.

3.4. О пропаже или порче личного имущества и имущества, принадлежащего Учреждению, необходимо немедленно сообщить старшей медицинской сестре или сестре-хозяйке. При умышленной порче или пропаже имущества, сумма ущерба взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Правила проживания в учреждении.

4.1. Размещение поступивших получателей социальных услуг по корпусам и жилым комнатам производится на основании решения комиссии по расселению с учетом возраста, пола, характера заболевания, а также учитывая желание гражданина. Мужчины и женщины размещаются отдельно. Супружеским парам предоставляется отдельная комната. Перевод из одной комнаты в другую осуществляется комиссией по расселению.

4.2. На дверях каждой комнаты вывешивается список получателей социальных услуг, проживающих в них.

4.3. Получатели социальных услуг обеспечиваются:

-условиями проживания, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям;

-мягким инвентарем, согласно утвержденным нормативам;

-уходом и первичной медико—санитарной помощью;

-четырёхразовым питанием. Для лиц, нуждающихся в диете, организуется диетическое питание, которое назначается врачом;

-условиями для проведения досуга;

-предметами личной гигиены (зубная щетка, зубная паста, мыло, туалетная бумага).

4.4. Получатели социальных услуг питаются в обеденном зале пищеблока. Исключения составляют лица, которым по заключению врача организуется питание в комнате получателя социальных услуг.

Распорядок дня для получателей социальных услуг в ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске:

07.00	Подъем
07.00-08.00	Гигиенические процедуры
08.00-09.00	Завтрак
09.00-12.00	Оказание социальных услуг в соответствии с установленными стандартами (социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-правовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала), принятие лекарственных препаратов посещение психологом, посещение комнаты психологической разгрузки, комнат проживающих и оказание необходимой помощи, работа кружков по интересам, трудотерапия по добровольному согласию в рамках установленных норм, посещение зала ЛФК , посещение отделения реабилитации, свободное время, прогулки на свежем воздухе (по состоянию здоровья)
12.00-13.30	Обед
13.30-15.00	Время отдыха
15.00-16.00	Полдник

16.00-17.00	Оказание социальных услуг в соответствии с установленными стандартами (социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-правовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала), принятие лекарственных препаратов посещение психологом, посещение комнаты психологической разгрузки, комнат проживающих и оказание необходимой помощи, работа кружков по интересам, трудотерапия по добровольному согласию в рамках установленных норм, посещение тренажерного зала, посещение отделения реабилитации, свободное время, прогулки на свежем воздухе (по состоянию здоровья)
17.00-18.00	Ужин Прием лекарственных препаратов
18.00-22.00	Просмотр телевизионных передач Подготовка ко сну
22.00-07.00	Ночной сон

4.5. Получателям социальных услуг гарантируется предоставление возможности посещения посетителями в соответствии с Порядком Посещения получателей социальных услуг Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г. Ульяновске»

- посещение производится в специально выделенном помещении для общения, вне жилых отделений, максимально приближенное ко входу в здание;
- в данном помещении установлен санитайзер для обработки рук, прибор для обеззараживания воздуха;
- с учетом погодных условий встречи могут быть организованы на открытом воздухе, на территории Учреждения;
- график посещения маломобильных получателей социальных услуг:
зимний период (ноябрь-апрель) будние дни с 10.00 до 12.00, с 15.00 до 17.00.
летний период (май-октябрь) будние дни с 10.00 до 12.00, с 15.00 до 17.00.
- график посещения активных получателей социальных услуг вне помещения на территории Учреждения — с 8.00 до 21.00.

5. Права получателей социальных услуг

5.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- уважительное и гуманное отношение;
- 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, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

- непосредственное обращение к директору Учреждения, заместителю директора по организации социально-реабилитационного обслуживания;
- отказа от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- поддержание связи с семьей путем телефонных переговоров, без ограничения их количества;

5.2. Получатель социальных услуг имеет право пользоваться личными предметами (одеждой, обувью, постельным бельем).

5.3. Получатель социальных услуг имеет право пользоваться бытовой техникой, расположенной в местах общего пользования (электроплиты, термопоты, микроволновые печи, стиральные машины) с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности. Использование личной бытовой техники, приобретенной в специализированных магазинах, разрешается только по согласованию с администрацией учреждения.

5.4. Получатель социальных услуг имеет право вносить администрации Учреждения предложения о внесении изменений в настоящие Правила внутреннего распорядка.

6. Обязанности получателей социальных услуг

6.1. Получатели социальных услуг обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать общепринятые нормы поведения;
- проявлять к другим получателям социальных услуг уважение, тактичность, понимание, сочувствие, корректно высказывать свое мнение, не унижать их честь и достоинство, не употреблять нецензурную брань, не повышать тональность голоса, не применять физическое насилие и другие действия унижающие человеческое достоинство;
- не допускать конфликтных ситуаций, выполнять требования общепринятых морально-этических норм поведения и поддерживать атмосферу доброжелательности, сотрудничества и взаимного уважения;
- относиться к сотрудникам Учреждения, а также к их труду уважительно и корректно, не допускать действий, препятствующих выполнению ими должностных обязанностей, не употреблять нецензурную брань, не повышать тональность голоса, не применять физическое насилие и другие действия унижающие личное и профессиональное достоинство;
- обеспечивать доступ работников Учреждения в жилые помещения для исполнения ими служебных обязанностей;
- содержать в чистоте и бережно относиться к помещению, в котором они проживают, к местам общего пользования, санитарно-техническому, медицинскому, реабилитационному и другому оборудованию, обеспечить его сохранность, о факте утери или пропажи имущества немедленно сообщать администрации Учреждения;
- соблюдать требования пожарной безопасности, правила техники безопасности, санитарно- гигиенические правила;

- в случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников Учреждения, при эвакуации пользоваться размещенными в Учреждении указателями;

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

- своевременно информировать Администрацию Учреждения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость, предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

- в случае кратковременного ухода с территории Учреждения поставить в известность медицинскую сестру или сотрудника вахты и возвратиться в Учреждение не позднее 21.00 по местному времени;

- при выходе из комнаты проживания необходимо выключить свет и другие имеющиеся электроприборы, при этом заботясь об экономии электроэнергии и соблюдении противопожарных правил. А также проверить закрытие кранов водоснабжения. Обо всех неисправностях сообщать медицинской сестре или сотруднику вахты.

7. Получателям социальных услуг в Учреждении запрещается

7.1. Запрещено проносить и употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, средства и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление, а также сильнодействующие вещества. При обнаружении у получателя социальных услуг спиртосодержащих напитков и вышеперечисленных веществ, медицинским либо административным персоналом они немедленно изымаются и уничтожаются.

За нахождение в состоянии выраженного алкогольного опьянения в помещениях и на территории Учреждения, антисоциальное поведение, нарушение общественного порядка получатель услуг может быть привлечен к административной ответственности, согласно действующему законодательству Российской Федерации (Статья 20.21 КоАП. Появление в общественных местах в состоянии опьянения).

7.2. Запрещено курение в жилых комнатах, на балконах, в холлах и других помещениях Учреждения, на территории Учреждения курение разрешено в специально отведённых местах.

В соответствии с Федеральным Законом от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» Курение является грубым нарушением правил проживания и влечет административную ответственность в виде штрафа.

7.3. Запрещается использовать в жилых комнатах электронагревательные приборы, не имеющие устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией, разнообразные праздничные гирлянды, приборы с открытым огнем, керосинками, керогазами,

портативными плитками, кипятильниками, свечами и прочими потенциальными источниками возгорания. Категорически запрещено пользоваться самодельными электронагревательными бытовыми приборами.

7.4. Запрещены уходы или отъезды из Учреждения на ночь или на срок от одного дня и более без письменного заявления и предварительного согласования с администрацией Учреждения. Медицинская сестра палатная контролирует своевременность возвращения получателей социальных услуг в Учреждение.

7.5. Запрещено на территории Учреждения кормление животных и птиц, кроме специально отведенных для этого мест.

7.6. Запрещено содержание домашних питомцев (кошек, собак и т.д.).

7.7. Запрещена установка дверных задвижек, шпингалетов, щеколд внутри жилых помещений.

7.8. Запрещено громко петь, играть на музыкальных инструментах, а также включать звуковоспроизводящую аппаратуру, в том числе телевизоры, радио, телефоны, планшеты, компьютерную технику на мощность, превосходящую слышимость в пределах комнаты.

7.9. Запрещено выбрасывать из окон мусор, пищевые и бытовые отходы.

8. Права и обязанности Администрации учреждения.

8.1. Администрация имеет право:

- заключать, изменять и расторгать договоры о стационарном обслуживании в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами;

- требовать от получателей социальных услуг исполнения ими правил внутреннего распорядка;

- организовывать общие собрания получателей социальных услуг с целью улучшения социально-бытового обслуживания и разрешения возможных конфликтных ситуаций.

- принимать меры к расторжению договора предоставления социальных услуг, в том числе в судебном порядке, в случаях неоднократного нарушения получателем социальных услуг правил внутреннего распорядка.

8.2. Администрация обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные и правовые акты;

- обеспечивать безопасность получателей социальных услуг в учреждении.

8.3. Директор и сотрудники Учреждения обязаны чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг, и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

9. Санитарно-гигиенические мероприятия.

9.1. Получатели социальных услуг должны иметь опрятный внешний вид, принимать душ не реже 1 раза в неделю. Получателям социальных услуг, которые не могут самостоятельно осуществлять гигиенические процедуры, помощь оказывается младшим медицинским персоналом. По необходимости проводится санитарная обработка ногтей рук и ног.

9.2. Еженедельно производится смена постельного белья. Получателям социальных услуг, находящимся на постельном режиме, постельное белье заменяется по мере необходимости.

9.3. Предоставление парикмахерских услуг получателям социальных услуг производится по мере необходимости. Бритье мужчин осуществляется по мере необходимости. За внешний вид получателей социальных услуг ответственность несет средний медицинский персонал.

9.4. Каждый получатель социальных услуг обязан, в соответствии со своим состоянием здоровья, соблюдать чистоту и порядок в жилой комнате, в местах общего пользования. Не разрешается пребывание в постели в верхней одежде и обуви.

9.5 Средний и младший медицинский персонал ежедневно проводят осмотр прикроватных тумбочек. В прикроватных тумбочках производится ежедневная уборка. Запрещается хранить в тумбочках скоропортящиеся продукты и продукты с истекшим сроком годности.

9.6 Стирка, сушка, глажение белья, чистка одежды и обуви, приготовление пищи разрешается только в специально отведенных местах.

10. Порядок временного выбытия из учреждения.

10.1. Временное выбытие получателя социальных услуг из учреждения по личным мотивам оформляется на основании его письменного заявления на типовом бланке учреждения на срок не более 30 календарных дней в течение одного календарного года при наличии письменных обязательств принимающих лиц об обеспечении ухода.

Расходы, связанные с временным выбытием получателя социальных услуг из учреждения по личным мотивам, осуществляется за счет его средств либо лиц, ходатайствующих об его временном выбытии.

10.2. За время фактического отсутствия в учреждении плата за стационарное обслуживание не взимается.

11. Порядок прекращения социального обслуживания в учреждении.

11.1 Прекращение предоставления социального обслуживания производится в следующих случаях:

- по личному письменному заявлению получателя социальных услуг (его законного представителя). Данные сведения вносятся в индивидуальную программу получателя социальных услуг;
- окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- при нарушении получателем социальных услуг условий заключенного договора о социальном обслуживании в порядке, установленном договором;
- на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в стационарной форме, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;

-при неоднократном, злостном нарушении получателем социальных услуг Правил внутреннего распорядка, по инициативе Администрации Учреждения, договор может быть расторгнут в судебном порядке;

-смерть гражданина.

11.2. Прекращение предоставления социальных услуг в стационарной форме оформляется приказом директора учреждения.

11.3 При выбытии из учреждения получателю социальных услуг выдаются собственные носильные вещи, сданные на хранение. В тех случаях, когда собственных носильных вещей недостаточно или они не соответствуют времени года, выдаётся закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону и справка с указанием времени пребывания в Учреждении и причины выбытия.

