

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
от «31» января 2019 г. № 16/ОД

«Согласовано»

Заместитель
департамента социальной защиты
Воронежской области



«Утверждено»

Директор Бюджетного учреждения Воронежской
области «Садовский
дом-интернат для престарелых и инвалидов»

А.И.Черноухов



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
для получателей социальных услуг**

**бюджетного учреждения
Воронежской области
« Садовский дом- интернат для престарелых и инвалидов »**

**Воронеж
2019**

1. Настоящие типовые правила для получателей социальных услуг разработаны на основании Устава бюджетного учреждения Воронежской области «Садовый дом- интернат для престарелых и инвалидов», Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказов департамента социальной защиты Воронежской области - от 06.04.2015 № 548 /ОД «Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании на территории Воронежской области»; от 29.09.2015 № 2093/ОД «Об утверждении ведомственного перечня государственных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями, в отношении которых департамент социальной защиты Воронежской области осуществляет функции и полномочия учредителя» и СанПиН 2.1.2.2564-09.

Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила) являются локальным актом, регламентирующим правила поведения (вселения, выселения) и распорядок дня, определяет права, запреты и ограничения для граждан - получателей социальных услуг (далее – граждане), а также конкретизирующим правоотношения между бюджетным учреждением Воронежской области (далее – Учреждение) и гражданами по вопросам их приема, содержания, и являются обязательными для всех участников правоотношений.

2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели. ✓

3. БУ ВО «Садовый дом- интернат для престарелых и инвалидов», является поставщиком социальных услуг в стационарной форме на территории Воронежской области, а граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в данном Учреждении, являются получателями социальных услуг.

4. Предметом деятельности Учреждения является оказание социальных услуг на базе Учреждения, предназначенного для постоянного, временного (сроком до шести месяцев) и пятидневного в неделю проживания граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет), инвалидов первой и второй групп (старше 18 лет), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постороннем уходе в стационарной форме социального обслуживания.

5. При размещении в стационарное учреждение гражданин (законные представители) предъявляют администрации Учреждения:

- личное дело, выданное КУВО «УСЗН»;
- паспорт, пенсионное удостоверение, справку федерального учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности, индивидуальную программу реабилитации инвалида (при ее наличии), страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования,

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, свидетельство ИНН;

- справку из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о размере пенсии для льготных категорий;
- справку из УСЗН о размере среднедушевого дохода;
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
- медицинскую амбулаторную карту;
- справку об эпидемиологическом окружении (действительна в течение трех дней с момента выдачи);
- сертификат о прививках;
- данные флюорографического обследования за текущий год;
- результаты анализа крови на RW;
- данные о бактериологическом исследовании на группу возбудителей кишечных инфекций, на дифтерию (действительны в течение 14 дней), результаты исследования на яйца глистов (действительны в течение 10 дней);
- удостоверения (и их копии) о праве на льготы в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» и постановлением правительства Воронежской области от 11.12.2014 № 1151 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка взимания на территории Воронежской области».

6. Личное дело граждан формируется и хранится в Учреждении, на граждан оформляется история болезни, с приложением имеющейся медицинской документации.

7. Вновь поступающие граждане в день прибытия знакомятся с Правилами и расписываются об ознакомлении с ними, проходят осмотр медицинским персоналом и направляются на семь дней в приемно-карантинное отделение. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, проходят дезинфекционную обработку и сдаются в камеру хранения по описи. Опись составляется в трех экземплярах, один экземпляр выдается на руки гражданину, другой хранится со сданными вещами, третий – в бухгалтерии.

8. Администрацией Учреждения осуществляется регистрация граждан по месту жительства (пребывания) с отметкой в паспорте.

На основании письменного заявления граждан, паспорт, ценные бумаги (документы) и иные ценные вещи хранятся в несгораемом шкафу Учреждения, при необходимости могут быть выданы на руки с отметкой в регистрационном журнале. За указанные ценности, не переданные для хранения в Учреждение, администрация ответственности не несет.

9. Учреждение гражданам предоставляет следующие виды услуг:

- социально-бытовые;
- социально-медицинские;
- социально-правовые;
- социально-педагогические;
- социально-психологические;
- социально-трудовые;

-услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

Учреждение доводит до сведения получателям социальных услуг обоснованность представления вышеперечисленных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

√ 10. Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляются на основании двухстороннего договора, заключенного между гражданином (его законным представителем) и Учреждением в день поступления.

11. Размещение граждан по жилым комнатам осуществляется с учетом желания граждан, их возраста, пола, состояния здоровья, по решению директора с учетом рекомендации психологов. Семейным парам предоставляется отдельная комната (при наличии). Перевод из одной жилой комнаты в другую осуществляется с разрешения администрации Учреждения при участии членов культурно – бытовой комиссии.

12. При прибытии в Учреждение граждане обеспечиваются жилой площадью не менее 6,0 м², необходимой мебелью и инвентарем, одеждой, обувью, головными уборами, постельными принадлежностями, средствами личной гигиены и другим.

13. Граждане обеспечиваются четырехразовым питанием, для лиц, нуждающихся в диете, организуется, по заключению врача, диетическое питание. Прием пищи осуществляется в столовой, граждане, находящиеся на постельном режиме содержания, обеспечиваются питанием в жилых комнатах.

14. Учреждение оказывает содействие гражданам в освидетельствовании (переосвидетельствовании) в главном бюро медико-социальной экспертизы по Воронежской области (далее – МСЭ) для определения группы инвалидности и (или) получения индивидуальной программы реабилитации (ИПР).

15. Медицинский персонал круглосуточно осуществляет наблюдение и уход за гражданами. Медицинская помощь, оказывается в соответствии с разработанной программой предоставления социальных услуг.

16. Граждане в соответствии с трудовыми рекомендациями МСЭ и (или) заключением врачей Учреждения принимают участие в работе в лечебно-трудовых мастерских.

Сотрудники отделения социальной реабилитации совместно с врачами определяют круг лиц, которые могут работать, устанавливают индивидуальный для каждого из них вид работы, режим труда (но не более 4 часов в день). Вид работы подбирается согласно интересам граждан, их прежним навыкам и желаниям.

Граждане могут приниматься на временные работы, на должности младшего медицинского персонала и рабочих, если работа не противопоказана по состоянию здоровья, с неполным рабочим днем и оплатой пропорционально отработанному времени, пользуясь всеми правами, предусмотренными действующим трудовым законодательством.

17. Проживающие в учреждении граждане в течении календарного года имеют право на временное выбытие из учреждения по личным мотивам на срок не более одного месяца. Разрешение о временном выбытии дается директором учреждения при наличии письменного заявления гражданина, заключения врача о возможности выезда по состоянию здоровья, письменного обязательства родственников или иных лиц об обеспечении ухода и наблюдения за гражданином в период его временного выбытия, а также их личного сопровождения.

Заявления на временное выбытие по личным мотивам должно быть подано за неделю до предполагаемой даты отъезда с указанием адреса нахождения. Расходы, связанные с поездкой по личным мотивам, проживающих не возмещаются.

18. Обо всех случаях невозвращения в установленный срок и без уважительных причин проживающих, получивших разрешение на временное выбытие из дома-интерната, а также о самовольном выбытии из учреждения администрация дома-интерната ставит в известность департамент социальной защиты Воронежской области и органы внутренних дел.

19. Граждане обязаны бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию учреждения об утрате или пропаже имущества и оборудования учреждения.

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

20. Гражданам, согласно санитарным нормам и требованиям, правилам пожарной безопасности, запрещается хранить в комнатах легко воспламеняющиеся материалы; хранить и распивать спиртные напитки; ~~употреблять наркотические и психотропные вещества и химические суррогаты, вызывающие отравление; хранить скоропортящиеся продукты; готовую пищу; играть в азартные игры; пользоваться электронными приборами; курить в жилых комнатах; переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую; ложиться в постель в верхней одежде.~~ ✓

Контроль за соблюдением гражданами санитарно-гигиенического, противозидемического, противопожарного режима осуществляется администрацией Учреждения, медицинским персоналом и КБК (культурно-бытовой комиссией). Курение разрешается в специально отведенных в Учреждении местах, оборудованных в соответствии с действующим законодательством.

21. Граждане имеют право пользоваться личной одеждой и обувью, постельными принадлежностями, подвергшимися санитарной обработке, а также личными предметами культурно-бытового назначения - радиоприемниками, магнитофонами, телевизорами, холодильниками по согласованию с директором Учреждения.

22. Выход за пределы Учреждения возможен с 8.00 до 17.00 часов по согласованию с администрацией Учреждения с указанием планируемого маршрута и отметкой в журнале регистрации у дежурного.

23. В целях предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищенности:

- посещение проживающих возможно (с 8.00 до 13.00 и с 16.00 до 19.00) в специально отведенной комнате. В комнатах допускается посещать только ослабленных больных.

- время прибытия и убытия посетителей регистрируется в журналах у дежурного по Учреждению;

- въезд и вход на территорию Учреждения граждан и автотранспорта осуществляется с разрешения администрации Учреждения с отметкой у дежурного при въезде на территорию.

В случае предположения, что у родственников и (или) проживающих граждан учреждения могут находиться предметы и вещества ограниченного оборота (наркотические вещества, психотропные вещества, алкоголь, суррогаты, оружие и т.п.) администрация учреждения вызывает сотрудников ОМВД России по соответствующему месту расположения для проведения соответствующих действий.

24. Граждане, отсутствующие в Учреждении более 5 дней (а также граждане, переводимые из других стационарных учреждений) по возвращении (прибытии) должны находиться в карантинном отделении в течение 7 дней, с предоставлением справки об эпидокружении.

25. Гражданин имеет право на замену поставщика социальных услуг.

Для этого гражданину необходимо с письменным заявлением обратиться в КУВО «УСЗН» по месту проживания.

26. В Учреждении установлен следующий распорядок дня:

7.00 часов - подъем;

7.00 - 8.00 часов - утренние процедуры;

8.00 - 9.00 часов - завтрак;

9.00 - 13.00 часов - обход врача, медицинские процедуры, культурно-массовые мероприятия;

11.00 - выдача дополнительного питания;

13.00 - 14.00 часов - обед;

14.00 - 16.00 часов - отдых, прогулки;

16.00 - 16.30 - полдник;

16.30 - 18.00 - занятие по интересам, культурно - массовые мероприятия, прогулки;

18.00 - 19.00 часов - ужин;

19.00 - 21.30 часов - вечерние процедуры;

21.30 - 22.00 – отбой.

27. При нарушении гражданами Правил, Учреждение вправе вызывать сотрудников правоохранительных органов (участковых уполномоченных и др.) для принятия мер наказания.

28. При систематическом нарушении Правил гражданами, Учреждение имеет право расторгнуть договор на предоставление социальных услуг и выселить гражданина из Учреждения.

29. Граждане, проживающие в Учреждении, обязаны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении

друг с другом, а также с сотрудниками Учреждения.

30. Граждане, совершающие противоправные действия, могут быть привлечены к административной, уголовной, гражданско-правовой ответственности в установленном действующим законодательством порядке.



Бюджетное учреждение Воронежской области
«Садовый дом-интернат для престарелых и инвалидов»

П Р И К А З

с.Садовое

от 31.01.2018 г.

№ 16/ОД

Об утверждении типовых правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в БУ ВО «Садовый дом-интернат»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Положением о департаменте социальной защиты Воронежской области от 23.12.2013 года № 1123, и приказа департамента от 28.01.2019 года № 120/ОД **приказываю:**

1. Разработать и утвердить типовые правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг БУ ВО «Садовый дом-интернат».
2. Ознакомить с правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг сотрудников БУ ВО «Садовый дом-интернат» и получателей социальных услуг под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



А.И.Черноухов

Копии верна:

*Директор БУ ВО «Садовый дом-интернат»
Черноухов А.И.*

