

**Правила внутреннего распорядка в государственном бюджетном
учреждении социального обслуживания Владимирской области
«Вязниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов
«Пансионат имени Е.П. Глинки»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат имени Е.П. Глинки» (далее по тексту - Пансионат) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», федеральными законами, законами Владимирской области, приказами министерства труда и социальной защиты РФ и другими нормативно – правовыми актами.

1.2. Пансионат является бюджетным учреждением социальной защиты, осуществляющим государственное обеспечение проживающих в нем граждан.

1.3. Социальные услуги в стационарной форме предоставляются их получателям при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ).

1.4. Настоящие Правила включают в себя перечень обязанностей (процедур), возложенных на сотрудников Пансионата, обеспечивающих получение Заказчиками (получателями социальных услуг) должного ухода и обслуживания, а также прав и обязанностей получателей социальных услуг во время пребывания в Пансионате.

2. Прием получателей социальных услуг

2.1. Прием получателей социальных услуг в Пансионат производится по путевкам, выданным Департаментом социальной защиты населения Владимирской области.

2.2. Вновь прибывшие в Пансионат получатели социальных услуг в день прибытия проходят медицинский осмотр, санитарную обработку, и помещаются на срок не менее 7-ми дней в карантинное отделение Пансионата.

2.3. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, сдаются на хранение по описи, которая составляется в двух экземплярах, один из которых выдается проживающему, второй хранится у ответственного работника (кастелянша).

2.4. Получателям социальных услуг предоставляются социальные услуги согласно заключенного договора, с учетом требований ИППСУ.

2.5. Расчет оплаты за социальные услуги начинается с момента заключения договора на оказание социальных услуг.

3. Правила хранения личного имущества получателей социальных услуг

3.1. На период пребывания в Пансионате, оригиналы своих документов (паспорт, пенсионное удостоверение, полис обязательного медицинского страхования, ИНН, СНИЛС и т.п.) получатель социальных услуг передает по акту документоведа Пансионата.

3.2. Пансионат не несет ответственности за сохранность личного имущества, документов получателей социальных услуг, не сданных на хранение по описи (акту) ответственному лицу.

3.3. О пропаже или порче личного имущества и имущества, принадлежащего Пансионату, получатель социальных услуг сообщает администрации Пансионата. При установлении факта умышленной порчи или пропаже имущества, принадлежащего Пансионату, со стороны получателя социальных услуг, сумма ущерба взыскивается с виновного лица, в соответствии с действующим законодательством.

4. Правила проживания в Учреждении

4.1. Размещение получателей социальных услуг по жилым комнатам производится согласно распоряжения директора Пансионата по рекомендации врача с учетом возраста, пола, физического состояния. Перевод из одного жилого помещения в другое разрешается администрацией Пансионата по согласованию с врачом.

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

4.3. Получатели социальных услуг обеспечиваются:

- спальным местом в жилой комнате с набором необходимой мебели (кровать, прикроватная тумбочка, стул, индивидуальная полка для одежды в шкафу);

- мягким инвентарем (одежда, обувь, нательное белье, постельные принадлежности), согласно утвержденным нормативам;
- предметами личной гигиены.

4.4. Получатели социальных услуг Пансионата обеспечиваются 5-разовым рационально сбалансированным, качественным и разнообразным питанием, с учетом состояния их здоровья и рекомендаций врача.

4.5. Все получатели социальных услуг принимают пищу в столовой Пансионата, за исключением тех, кому по медицинским показаниям (заключение врача) показана подача пищи в комнату проживания.

4.6. Получатели социальных услуг еженедельно посещают баню, также могут пользоваться душем, имеющимся в жилых блоках Пансионата.

4.7. Замена постельных принадлежностей получателей социальных услуг происходит 1 раз в неделю, нательное белье меняется по мере надобности. Стирка белья осуществляется в прачечной Пансионата ответственными работниками Пансионата.

4.8. Распорядок дня получателей социальных услуг Пансионата регламентирован Приложением № 1 к настоящим Правилам.

5. Обязанности получателей социальных услуг

5.1. Получатели социальных услуг Пансионата обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию Пансионата;
- соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования;
- соблюдать тишину во время дневного и ночного сна (Приложение № 1).

6. Получателям социальных услуг запрещается:

- приобретать, и употреблять лекарственные препараты без назначения лечащего врача;
- приобретать и принимать в передачах продукты питания, запрещенные к применению;
- менять без разрешения администрации спальные места, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- курить на территории Пансионата, за исключением специально отведенных мест;
- без разрешения (уведомления) администрации Пансионата выходить за пределы Пансионата;
- играть в азартные игры, а также в настольные и иные игры с целью извлечения личной выгоды;
- пользоваться нагревательными электроприборами;
- содержать животных;
- самостоятельно производить ремонт мебели, сантехники, осветительных и других электроприборов, находящихся в помещениях Пансионата;
- выносить продукты питания, столовые приборы (предметы) без разрешения администрации Пансионата;
- употреблять нецензурные и жаргонные слова, давать и присваивать клички;

- приобретать, изготавливать или употреблять спиртные напитки, психотропные наркотические вещества, средства и химические суррогаты;
- производить (изготавливать), использовать и хранить газовые портативные плитки, электрические нагревательные бытовые приборы, самодельные электрические приборы, легковоспламеняющиеся материалы;
- производить (изготавливать), использовать и хранить взрывчатые, отравляющие, пожароопасные и радиоактивные вещества;
- производить (изготавливать), использовать и хранить все виды оружия, боеприпасы, ножи, опасные бритвы, лезвия для бритв, колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием;
- без разрешения администрации Пансионата вывешивать фотографии, репродукции, открытки, вырезки из газет, журналов;
- распространять, просматривать порнографические материалы;
- подниматься на крыши зданий, строений и других сооружений, а также заходить в служебные помещения Пансионата (котельная, гараж, прачечная и т.д.);
- готовить пищу в комнате.

7. Правила посещения получателей социальных услуг

7.1. Посетители допускаются в Пансионат в установленное администрацией время. При входе в Пансионат посетители должны предъявить дежурному сотруднику охраны документ, удостоверяющий личность, и зарегистрироваться в книге посетителей. Посетители без документов, удостоверяющих личность, к посещению не допускаются.

График посещения получателей социальных услуг:

в будние дни с 8.00ч. до 22.00ч., в выходные дни и праздничные – с 8.00ч до 22.00ч.

Посещение мобильных, маломобильных получателей социальных услуг, проводится исключительно в комнате для гостей, расположенной на 1 этаже Пансионата. Посещение лежачих получателей социальных услуг отделения милосердия проводится в их комнате проживания, при удовлетворительном самочувствии посещаемого.

Посетителям запрещено перемещаться по зданию Пансионата, кроме посещения комнаты лежачего получателя социальных услуг, а также задерживаться в здании Пансионата по окончании времени приема посетителей.

Ответственность за своевременный уход посетителей несет дежурный сотрудник охраны.

7.2. Посетителям Пансионата запрещено проведение фото-видеосъемки в помещениях Пансионата.

8. Кратковременное выбытие из Пансионата (в течении дня).

8.1. При кратковременном выходе (в течение дня) за пределы территории Пансионата получатель социальных услуг, имеющий пропуск, должен предупредить представителя администрации (директора, медицинскую сестру) о своем выходе, с указанием места и цели выбытия. Кроме того, на посту охраны Пансионата осуществляется отметка времени выхода и возвращения проживающего;

8.2. Если получатель социальных услуг не может прибыть в течение дня в Пансионат по уважительной причине (отсутствие транспорта, изменение личных обстоятельств), он обязан предупредить о данном факте администрацию Пансионата (телефон для связи: 8(49233)3-50-50, email: vyazniki.dom-internat@yandex.ru). Если получатель социальных услуг не прибыл в течение дня в Пансионат и не предупредил администрацию Пансионата о причине своего отсутствия, в его личное дело заносится соответствующая отметка о нарушении Правил внутреннего распорядка.

8.3. Если по истечении 3-х суток получатель социальных услуг не прибыл в Пансионат и отсутствует информация о месте его предполагаемого нахождения, администрация Пансионата обращается с соответствующим заявлением в правоохранительные органы.

9. Выбытие получателей социальных услуг на срок до 1 месяца

9.1. Временное выбытие из Пансионата по личным мотивам на срок до 1 (одного) месяца в год (суммарно) осуществляется по личному заявлению получателя социальных услуг (Приложение № 3). Временное выбытие согласуется директором Пансионата с учетом заключения врача о возможности выезда, при наличии письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода.

9.2. В случае, если получатель социальных услуг не может прибыть в Пансионат по окончании срока временного выбытия по уважительной причине, он обязан предупредить о данном факте администрацию Пансионата.

9.3. На основании поступившей информации от получателя социальных услуг или родственников, администрация Пансионата принимает соответствующее решение (продление периода временного выбытия проживающего или отчисление получателя социальных услуг из Пансионата на основании личного заявления проживающего, при наличии такового заявления от проживающего).

9.4. В случае, если по истечении 3-х суток после окончания срока временного выбытия, получатель социальных услуг не прибыл в Пансионат, и отсутствует информация о месте его нахождения, администрация пансионата обращается с соответствующим заявлением в правоохранительные органы.

9.5. Получатели социальных услуг, самовольно выбывшие из Пансионата или не прибывшие в надлежащий срок, снимаются с государственного обеспечения и могут быть восстановлены вновь только на общих основаниях.

10. Прекращение предоставления социальных услуг

10.1. Снятие граждан с государственного обеспечения и прекращение предоставления социальных услуг производится с согласия Департамента социальной защиты населения Владимирской области на основании:

- личного заявления получателя социальных услуг при наличии у него жилплощади, средств к существованию, возможности самообслуживания;
- истечения сроков предоставления социальных услуг;
- выявления медицинских противопоказаний к дальнейшему оказанию социальных услуг;
- нарушений получателем социальных услуг договорных условий оплаты за социальное обслуживание;
- систематического нарушения установленных норм и правил получения услуг или общественного порядка;
- личного заявления родственников либо иных лиц, которые обязуются обеспечить гражданину уход и необходимые условия проживания.

10.2. В день убытия из Пансионата получателя социальных услуг, в расчет оплаты берутся фактически оказанные социальные услуги за период нахождения получателя социальных услуг в Пансионате и до момента его фактического убытия.

10.3. При выбытии из Пансионата гражданину выдаются документы, личное имущество, сданные на хранение в Пансионат по описи (акту).

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила обязательны для получателей социальных услуг, проживающих в Пансионате, а также иных лиц, посещающих получателя социальных услуг.

11.2. Систематическое (более трех раз) нарушение настоящих Правил получателем социальных услуг является основанием для комиссионного рассмотрения вопроса о прекращении стационарного обслуживания.

11.3. Правила внутреннего распорядка должны находиться в Пансионате на информационном стенде в открытом доступе.

11.4. Получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка под роспись.

12. Приложение

- № 1 - Распорядок дня для получателей социальных услуг ГБУСОВО «Вязниковский дом-интернат «Пансионат им. Е.П. Глинки»;
- № 2 – Заявление о переводе в другое учреждение;
- № 3 – Заявление о временном выбытии;
- № 4 – Заявление о переводе в другую комнату;
- № 5 – Заявление о снятии с социального обслуживания.

**Распорядок дня для получателей социальных услуг ГБУСОВО
«Вязниковский дом-интернат «Пансионат им. Е.П. Глинки»**

07.00 – 07.30 – Подъем. Утренний туалет.

07.30 - 08.15 – Выполнение медицинских процедур. Утренняя прогулка.

08.05.- 08.30 – Завтрак маломобильной группы.

08.30. - 09.00- Завтрак мобильной группы.

09.00 – 12.30 – Выполнение медицинских назначений

09.00 – 12.00 – Гигиеническая гимнастика. Работа клубов по интересам.
Культурно-массовые мероприятия. Прогулка

09.00- 12.00 – Встреча с родственниками.

11.00 - 12.00 – Прогулка маломобильной группы и отделения милосердия.

12.30 – 13.00 – Обед маломобильной группы.

13.00 - 13.30 - Обед мобильной группы.

13.30 – 15.30 – Тихий час.

15.30 – 16.00 – Полдник маломобильной группы и мобильной группы.

16.00 – 18.00 – Прогулка. Встреча с родственниками

17.50 – 18.10 – Ужин маломобильной группы.

18.10 – 18.30 – Ужин мобильной группы.

18.50 – 20.30 – Вечерняя прогулка. Просмотр телепередач. Досуг.

20.30– 21.00 – Поздний ужин. (Кефир).

21.00– 22.00 – Вечерние гигиенические процедуры.

22.00 - 07.00- Ночной сон

Директору ГБУСОВО
«Вязниковский дом-интернат
«Пансионат им. Е.П. Глинки»
Сергеевой Е.А.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня в

_____ по адресу:

Дата _____ Подпись _____/_____/

Инвалидность _____

Общий размер пенсии _____

Родственники _____

Директору ГБУСОВО
«Вязниковский дом-интернат
«Пансионат им. Е.П. Глинки»
Сергеевой Е.А.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отпустить меня

(дата)

по
причине _____

по
адресу: _____

Обязуюсь вернуться в пансионат _____ время _____

Всю ответственность за отсутствие в пансионате беру на себя (или родственник)

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

О возможных негативных последствиях от отказа услуг учреждения проинформирован(а).

Дата _____ Подпись _____

Контактный номер _____

Директору ГБУСОВО
«Вязниковский дом-интернат
«Пансионат им. Е.П. Глинки»
Сергеевой Е.А.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу, Вас перевести меня из кв. _____ комнаты № _____

По причине:

Согласовано:

Мед.отделение: _____

социально-реабилитационное отделение: _____

Психолог: _____

Директор учреждения: _____

Директору ГБУСОВО
«Вязниковский дом-интернат
«Пансионат им. Е.П. Глинки»
Сергеевой Е.А.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снять меня с полного социального обслуживания с _____

по причине:

_____ выбываю по адресу:

О всех всевозможных негативных последствиях от отказа в предоставлении мне социальных услуг предупрежден(а).

Дата _____ Подпись _____/_____