

*Приложение
к приказу директора ГАУСО ВО
«Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения»
от 16.03.2022 №28*

**Правила
внутреннего распорядка
в отделении милосердия
для граждан пожилого возраста и инвалидов
«Резиденция цветов»
ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка в отделении милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов «Резиденция цветов» ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 31.10.2014 N 117-ОЗ «Об утверждении Перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Владимирской области» (принят постановлением ЗС Владимирской области от 30.10.2014 N 340), Уставом ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее по тексту - Учреждение) и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность в сфере социального обслуживания населения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок отделения милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов «Резиденция цветов» (далее - Отделение) по предоставлению социальных услуг, определяют права и обязанности получателей социальных услуг, характер их взаимоотношений с обслуживающим персоналом и между собой, степень ответственности за возможные нарушения режима Отделения.

1.3. Настоящие правила обязательны для всех получателей социальных услуг, проживающих в Отделении. С правилами внутреннего распорядка получатели социальных услуг знакомятся под роспись при заключении договора о предоставлении социальных услуг.

1.4. Правила внутреннего распорядка должны быть вывешены в Отделении на видном месте.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОТДЕЛЕНИИ МИЛОСЕРДИЯ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ

2.1. Социальное обслуживание в стационарной форме включает в себя предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, и направлено на улучшение условий их жизнедеятельности.

2.2. Отделение милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов «Резиденция цветов» является структурным подразделением Учреждения и предоставляет социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг.

Отделение предназначено для постоянного, временного (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) проживания граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию, не

имеющих установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарное учреждение социального обслуживания.

Основанием для предоставления социальных услуг является обращение гражданина (его законного представителя) в Учреждение за предоставлением социального обслуживания в стационарной форме социального обслуживания.

2.3. Социальные услуги в Отделении предоставляются получателю социальных услуг на основании путевки Департамента социальной защиты населения Владимирской области и в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг (его законным представителем) в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

2.4. В соответствии с Законом Владимирской области от 31.10.2014 года № 117-03 «Об утверждении Перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Владимирской области» предоставление социальных услуг в Отделении включает в себя предоставление получателю следующих видов социальных услуг:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

2.5. Социальные услуги в Отделении предоставляются при условии добровольного согласия граждан пожилого возраста и инвалидов на предоставление социальных услуг.

2.6. Граждане пожилого возраста и инвалиды имеют право отказаться от предоставления социальных услуг. В случае отказа от предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам разъясняются возможные последствия принятого ими решения.

Отказ граждан пожилого возраста и инвалидов от предоставления социальных услуг, который может повлечь за собой ухудшение состояния их здоровья или угрозу для их жизни, оформляется письменным заявлением граждан пожилого возраста и инвалидов, подтверждающим получение информации о последствиях отказа.

2.7. Социальные услуги в Отделении предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно:

- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны.

Иным категориям получателей социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются за плату или частичную плату.

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 получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с положениями Федерального [закона](#) от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг (его законным представителем) и Учреждением.

После подписания гражданином или его законным представителем каждого экземпляра договора они подписываются директором Учреждения (либо уполномоченным им лицом), заверяются печатью и регистрируются (с указанием номера и даты регистрации), один подлинный экземпляр договора передается гражданину или его законному представителю, а второй подлинный экземпляр договора хранится в личном деле получателя социальных услуг.

При заключении договора о предоставлении социальных услуг в Отделении получатель социальных услуг (его законный представитель) знакомится с условиями предоставления социального обслуживания в стационарной форме, правилами внутреннего распорядка, получает информацию о своих правах, обязанностях, о видах социальных услуг,

которые будут ему предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

За время фактического отсутствия в Отделении плата за стационарное обслуживание не взимается. В случае отсутствия получателя социальных услуг, в месте оказания услуг, излишне уплаченные денежные средства возвращаются ему пропорционально количеству календарных дней отсутствия либо могут быть зачтены в счет будущей платы по заявлению.

2.8. Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется на основании следующих документов:

1) заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) о предоставлении социальных услуг;

2) медицинская карта по установленной форме, оформленная медицинской организацией, с заключением врачебной комиссии о рекомендуемом типе стационарного учреждения;

3) заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации;

4) паспорт; заграничный паспорт (для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации); удостоверение беженца; справка об освобождении из мест лишения свободы (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы); иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина;

5) для инвалидов - справка (установленного образца) об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации, выданные учреждением медико-социальной экспертизы (при их наличии), или сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, а также сведения, содержащие рекомендации по его реабилитации или абилитации. Такие сведения запрашиваются в Пенсионном фонде Российской Федерации в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

6) справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере пенсии и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

7) документы (сведения) для расчета среднедушевого дохода гражданина для предоставления социальных услуг за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения в ГКУСЗН, по перечню, установленному Правительством Российской Федерации;

8) индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

Оригиналы документов по заявлению гражданина или его законного представителя принимаются по описи на ответственное хранение и хранятся в металлическом шкафу у заведующего отделением.

2.9. Прекращение предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания производится в следующих случаях:

- по письменному заявлению получателя социальных услуг (его законного представителя);
- окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании;
- смерти получателя социальных услуг;
- признания получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда;
- осуждения гражданина - 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.

2.10. Учреждение вправе отказать в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

III. ПРАВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЕНИЙ МИЛОСЕРДИЯ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ

3.1. При получении услуг в стационарной форме социального обслуживания получатели социальных услуг имеют **право на:**

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;
- получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих 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 с 08.00 до 22.00 ч.;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;

- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;

- приобретение за счет собственных средств вещей, предметов, продуктов питания, не запрещенных к хранению и использованию в Отделении, согласно Приложению №1;

- участие в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых в Отделении и за ее пределами, пользование библиотекой, настольными играми, просмотр телепередач, кино- и видеофильмов;

- пользование телефоном, интернетом;

- получение и отправление почтовой корреспонденции, посылок, бандеролей и денежных переводов.

Осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Получатели социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания **обязаны:**

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

- выполнять требования настоящих Правил, соблюдать распорядок дня, установленный в Отделении (Приложение №2);

- выполнять условия договора о предоставлении социальных услуг;

- сохранять в образцовом порядке одежду, обувь, мягкий инвентарь, мебель, оборудование и др.;

- бережно относиться к имуществу Отделения;

- соблюдать чистоту в комнатах, местах общего пользования;

- не допускать грубого и неуважительного отношения к проживающим в Отделении гражданам и к персоналу Отделения;

- соблюдать правила личной гигиены и санитарии;

- соблюдать правила пожарной безопасности;

- хранить продукты питания и предметы индивидуального пользования в специально отведенных для этих целей местах; соблюдать сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

- не препятствовать работникам Отделения, осуществляющим социальное обслуживание и предоставление социальных услуг в выполнении ими должностных обязанностей;

- исполнять иные требования, установленные законодательством Российской Федерации.

3.3. Получателям социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, **запрещается:**

- покидать территорию Отделения без разрешения заведующего отделением;

- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;

- лежать на кровати в верхней одежде и обуви;

- стирать и сушить белье;
- готовить пищу в комнате;
- хранить скоропортящиеся продукты, алкогольные напитки, наркотические и легковоспламеняющиеся вещества;
- играть в азартные игры, а также в настольные и иные игры с целью извлечения личной выгоды;
- потреблять алкогольные напитки, иную спиртосодержащую продукцию, наркотические средства и их аналоги, другие запрещенные к употреблению (токсические, легковоспламеняющиеся) вещества и средства;
- курить в необорудованных местах;
- хранить колющие и режущие предметы;
- пользоваться электронагревательными и бытовыми приборами, за исключением индивидуальных электробритв;
- пользоваться самодельными электроприборами;
- приобретать и употреблять лекарственные препараты без назначения врача, фельдшера;
- приобретать за счет собственных средств, принимать в передачах продукты питания, запрещенные к применению (приложение №1);
- содержать животных;
- самостоятельно производить ремонт мебели, сантехники, осветительных и других электроприборов, находящихся в помещениях Отделения.

3.4. В случае систематического невыполнения условий договора о предоставлении социальных услуг, Правил внутреннего распорядка в отделении милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов, Учреждение вправе решать вопрос о досрочном расторжении договора.

IV. ВНУТРЕННИЙ РАСПОРЯДОК

4.1. Получателю социальных услуг предоставляются:

- жилое помещение с необходимой мебелью и инвентарем в соответствии с утвержденными нормативами;
- одежда, белье, обувь и другие предметы, в соответствии с утвержденными нормативами;
- продукты питания в соответствии с утвержденными нормами;
- мягкий инвентарь в соответствии с утвержденными нормами;
- предметы личной гигиены: расческа, зубная щетка, мыло, зубная паста, туалетная бумага, бритвенные принадлежности и т.д.;
- технические средствами ухода и реабилитации;
- условия для проведения досуга.

4.2. Отделение имеет жилые и специально оборудованные помещения для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам, создания для них наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения реабилитационных мероприятий

медицинского, психологического, социального и лечебно-трудового характера, обеспечения ухода и медицинской помощи, организации питания, отдыха и досуга: ванная комната, столовая, процедурный кабинет, комнаты отдыха, а также уличную зону отдыха.

Мебель, оборудование, аппаратура и приборы медицинского назначения, предметы ухода, кухонное, банно-прачечное и другое технологическое оборудование Отделения отвечает требованиям соответствующих стандартов, технических условий и обеспечивает безопасность и надлежащее качество предоставляемых услуг.

Количество оборудования обеспечивает предоставление услуг в соответствии с существующими требованиями, с учетом площадей, численности проживающих и специфики Отделения.

В отделении обеспечиваются безопасные условия проживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

4.3. Размещение получателей социальных услуг по жилым комнатам осуществляется с учетом пола, возраста, способности к самообслуживанию, по медицинским показаниям, психологической совместимости. Заведующий отделением имеет право в процессе нахождения получателя социальных услуг на стационарном социальном обслуживании в Отделении перевести его в другую жилую комнату, в целях обеспечения оптимального использования жилых комнат для размещения проживающих.

На двери каждой комнаты вывешивается список проживающих в ней.

4.4. При поступлении получатель социальных услуг может сдать личные вещи на хранение ответственному работнику с составлением акта приема личных вещей, который составляется в двух экземплярах, один из которых вручается получателю социальных услуг, второй хранится вместе с вещами в сейфе.

4.5. Каждый поступающий в Отделение должен иметь медицинскую справку со сведениями о результатах обследования на туберкулез, результатах лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, яйца гельминтов, дифтерию, инфекций, передающихся половым путем, профилактических прививках и справку об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 календарного дня до поступления в организацию по уходу с обеспечением проживания.

Прием получателей социальных услуг осуществляется в приемно-карантинном отделении. При поступлении врач (фельдшер) осуществляет медицинский осмотр получателей социальных услуг с оформлением истории болезни, определяет степень тяжести состояния здоровья, составляет рекомендации по выполнению лечебных процедур до назначения систематического лечения, медицинская сестра проводит 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 7-14 календарных дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

Врач (фельдшер) осуществляет ежедневное наблюдение за состоянием здоровья в течение семи дней со дня поступления.

Все поступающие в отделение осматриваются на наличие педикулеза и чесотки. В случае обнаружения лиц, пораженных педикулезом или чесоткой, проводится комплекс мероприятий в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.6. На каждого получателя социальных услуг оформляются личное дело. На каждого получателя социальных услуг врачом (фельдшером) заводится история болезни. Личные дела получателей социальных услуг хранятся в сейфе у заведующего отделением, а истории болезни – у фельдшера Отделения.

4.7. Медицинский осмотр получателя социальных услуг, имеющего относительно стабильное соматическое и психическое состояние, оценка эффективности проводимых ему лечебно-оздоровительных процедур осуществляются врачом отделения не реже одного раза в квартал с оформлением записи в истории болезни, назначением дальнейшего плана лечения и комплекса реабилитационных мероприятий.

4.8. Медицинский осмотр получателя социальных услуг, имеющего ухудшение соматического состояния, проводится врачом (фельдшером) Отделения ежедневно с оформлением записи в истории болезни, назначением дальнейшего плана лечения и комплекса реабилитационных мероприятий.

4.9. Медицинский осмотр получателя социальных услуг, находящегося на постельном режиме, проводится врачом (фельдшером) Отделения еженедельно, а медсестрой при необходимости несколько раз в день с оформлением записей в истории болезни с назначением дальнейшего плана лечения и комплекса реабилитационных мероприятий.

4.10. Предоставление социально-медицинских услуг получателям социальных услуг (выдача лекарств по назначению врача, оказание помощи в передвижении при необходимости, измерение температуры тела, артериального давления, наложение компрессов, перевязка, обработка пролежней, постановка очистительных клизм и т.д.) осуществляется палатной медицинской сестрой Отделения. Оказание помощи в выполнении связанных со здоровьем процедур должно осуществляться с максимальной аккуратностью и осторожностью без причинения какого-либо вреда, с соблюдением норм поведения.

4.11. Лечебно-оздоровительные и другие реабилитационные мероприятия (утренняя гимнастика, оздоровительная ходьба и др.) организуются специалистами Отделения индивидуально для каждого получателя социальных услуг в соответствии с рекомендациями врача

(фельдшера) в специальных оборудованных помещениях (комнате отдыха, холле, на свежем воздухе).

4.12. Для определения получателю социальных услуг группы инвалидности врач (фельдшер) Отделения заполняет посыльный лист в бюро медико-социальной экспертизы, а также для разработки индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида на обеспечение его техническими средствами реабилитации и др.

4.13. Граждане пожилого возраста и инвалиды, нуждающиеся в специализированной медицинской помощи, направляются на обследование и лечение в организации здравоохранения.

4.14. Один раз в год проводится углубленный медицинский осмотр всех получателей социальных услуг с лабораторными исследованиями с привлечением врачей узких специальностей.

4.15. Питание в Отделении разнообразное, 5-6 разовое, приготовлено из доброкачественных продуктов, удовлетворяет потребности по калорийности, соответствует санитарно-гигиеническим требованиям (анализируется 1 раз в месяц).

Питание осуществляется в столовой отделения, питание ослабленных получателей социальных услуг и получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме, осуществляется непосредственно в комнатах.

В столовой вывешивается ежедневное меню.

4.16. Мероприятия по организации досуга получателей социальных услуг (клубной, кружковой работы) проводятся специалистами Отделения в соответствии с планом работы во взаимодействии с организациями культуры, самодеятельными, профессиональными творческими коллективами и другими, с учетом физического состояния получателей социальных услуг.

Для лиц, находящихся на постельном режиме, обеспечение досуга проводится непосредственно в жилых комнатах (чтение книг, журналов, просмотр фильмов, телевизионных передач, проведение лекций, бесед, праздничных мероприятий и т.д.).

4.17. Смена постельного белья и одежды производится по мере загрязнения, но не реже 1 раза в неделю.

Гигиенический уход (умывание, чистка зубов, уход за волосами, бритье) за гражданами, испытывающими затруднение при самостоятельном передвижении, осуществляется ежедневно.

По необходимости, но не реже 1 раза в неделю, производится полное купание получателей социальных услуг в душе или ванной комнате, уход за ногтями рук и ног, уход за кожей, время и порядок устанавливается графиком отделения.

Осмотр на педикулез и чесотку осуществляется не реже 1 раза в неделю.

Для получателей социальных услуг организована стрижка не реже 1 раза в 2 месяца и бритье не реже 2 раз в неделю, время и порядок устанавливается графиком Отделения.

4.18. Распорядок дня для получателей социальных услуг в Отделении устанавливается согласно Приложению №2 к настоящим Правилам.

4.19. Отделение создаёт условия для отправления религиозных обрядов, содействует в оказании ритуальных услуг (оборудование уголка для проведения религиозных обрядов, приобретение необходимых принадлежностей, организация погребения).

4.20. При прекращении предоставления социальных услуг гражданину пожилого возраста или инвалиду выдаются: справка с указанием времени пребывания в отделении милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов; закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону; личные вещи и документы, хранившиеся в Отделении.

4.21. Свои замечания и пожелания получатели социальных услуг отделения могут зафиксировать в книге отзывов получателей социальных услуг, расположенной на информационном стенде в Отделении.

4.22. В случае необходимости покинуть территорию Отделения на несколько часов, получатели социальных услуг должны уведомить медицинского работника, находящегося на посту, о своем убытии, сообщив время возвращения. При этом медицинским работником в журнале фиксируется время ухода и возвращения получателей социальных услуг. При невозвращении получателя социальных услуг в установленный срок (отсутствие более трех дней по неизвестным причинам), он может быть признан самовольно выбывшим.

4.23. При зачислении в Отделение получатель социальных услуг временно регистрируется по месту пребывания сроком на 5 лет с дальнейшим продлением такой регистрации.

4.24. В жилых комнатах в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами. Уборка помещений в часы отдыха не проводится.

V. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Получатель социальных услуг имеет право на перевод в другое учреждение социального обслуживания.

5.2. Заявление о переводе из одного стационарного учреждения в другое подается получателем социальных услуг на имя директора Учреждения.

5.3. При переводе из одного учреждения в другое получателям социальных услуг выдается закрепленные за ними нательное белье, одежда, обувь, личные вещи, находившиеся на хранении в Учреждении.

5.4. Получатели социальных услуг систематически нарушающие настоящие Правила, по их желанию либо по решению суда переводятся в специальные дома-интернаты для престарелых и инвалидов.

5.5. К получателям социальных услуг, систематически нарушающим правила внутреннего распорядка, относятся лица, три и более раз нарушившие Правила в течение календарного года.

VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВРЕМЕННОГО ВЫБЫТИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Находящиеся в Отделении граждане пожилого возраста и инвалиды имеют право на выбытие из отделения на срок не более 5 дней, а также прием посетителей в установленное для этого время.

На период временного выбытия в Отделении за получателем социальных услуг сохраняется койко-место.

6.2. Заявление о временном выбытии из Отделения подается получателем социальных услуг не позднее чем за три дня до момента выбытия на имя директора Учреждения с указанием причин выбытия, срока выбытия и места пребывания получателя социальных услуг на период выбытия.

6.3. Решение о временном выбытии из Учреждения принимается директором Учреждения с учетом заключения врача (фельдшера) о возможности выбытия проживающего из Учреждения, а в случае выбытия в гости к родственникам (знакомым) - при наличии письменного обязательства таких лиц обеспечить необходимый уход получателю социальных услуг. При этом расходы, связанные с проездом к месту жительства, родственникам или другим лицам, Учреждением не возмещаются.

6.4. Расходы, понесенные получателем социальных услуг, за время выбытия из Учреждения не возмещаются.

6.5. Прием лиц в отделение осуществляется по результатам проведенного врачом или фельдшером отделения медицинского осмотра. 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 7-14 календарных дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Персонал Отделения, получатели социальных услуг должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом.

7.2. Правила обязательны для персонала Отделения, получателей социальных услуг, а также иных лиц, посещающих получателей социальных услуг.

7.3. Правила располагаются в общедоступном для просмотра месте, а также на официальном сайте Учреждения.

7.4. В Правила могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству, Уставу Учреждения и иным локальным нормативным актам.

7.5. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ и Владимирской области отдельные статьи настоящих Правил вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Правила Учреждение руководствуется законодательством РФ и Владимирской области.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ И ПРЕДМЕТОВ, РАЗРЕШЕННЫХ К ПЕРЕДАЧЕ ПОЛУЧАТЕЛЯМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

В целях предупреждения возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений среди получателей социальных услуг учреждения разрешается следующий перечень продуктов питания к передаче родственниками и гостями во время посещений:

1. Молочные продукты заводского производства с указанием даты изготовления и сроков годности (без нарушения целостности заводской упаковки):

- кефир – 0,5 л
- йогурт – 0,5 л
- сметана – 0,2 кг
- творог – 0,2 кг

2. Колбаса п/к в вакуумной заводской упаковке (без нарушения целостности упаковки) с указанием даты изготовления и сроков годности - не более 2-х упаковок.

3. Сыр твердых сортов в вакуумной заводской упаковке (без нарушения целостности упаковки) с указанием даты изготовления и сроков годности - не более 2-х упаковок.

4. Свежие ягоды и фрукты без косточек - не более 1,0 кг.

5. Кондитерские и хлебобулочные изделия в заводской упаковке (без нарушения целостности упаковки) с указанием даты изготовления и сроков годности – не более 0,5 кг.

6. Соки заводского производства (без нарушения целостности заводской упаковки) - до 1 литра, с указанием даты изготовления и сроков годности.

7. Чай в заводской упаковке (без нарушения целостности упаковки) с указанием даты изготовления и сроков годности – не более 1 упаковки.

8. Кофе в заводской упаковке (без нарушения целостности упаковки) с указанием даты изготовления и сроков годности – не более 100 грамм.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ И ПРЕДМЕТОВ,
ЗАПРЕЩЕННЫХ К ПЕРЕДАЧЕ
ПОЛУЧАТЕЛЯМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

В целях предупреждения возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений среди получателей социальных услуг Отделения запрещается следующий перечень продуктов питания и предметов к передаче родственниками и гостями во время посещений:

1. Сырые мясные, рыбные продукты и полуфабрикаты, сырое мясо птицы и дичи, а также полуфабрикаты из них; сырые продукты моря.
2. Мясные изделия домашнего приготовления, мясные изделия заводского изготовления без заводской упаковки либо с нарушением целостности заводской упаковки, без указания даты изготовления и срока годности.
3. Рыбные изделия домашнего приготовления, рыбные изделия заводского изготовления без заводской упаковки либо с нарушением целостности заводской упаковки, без указания даты изготовления и срока годности, вареные рыбные изделия.
4. Колбасные изделия домашнего приготовления, сырые или вареные колбасные изделия промышленного производства, а также сосиски и сардельки.
5. Куры и другие продукты - гриль, копченые, домашнего соления (в том числе, сало) и т.п.
6. Молочные и кисломолочные продукты неза заводского производства либо без заводской упаковки (повреждения заводской упаковки), без указания даты изготовления и срока годности.
7. Грибы, блюда и консервы, содержащие грибы.
8. Любые блюда и продукты домашнего и промышленного приготовления (студни, паштеты, салаты, изделия во фритюре, консервированные продукты домашнего приготовления).
9. Изделия с мясной, рыбной, куриной начинкой (пироги, пирожки)
10. Жиры: маргарин, говяжий, бараний и т.п., а также масло сливочное без заводской упаковки либо с повреждением упаковки, а также без указания даты изготовления и срока годности.
11. Кондитерские изделия с кремом (торты, пирожные).
12. Фрукты и ягоды с косточками, а также овощи, фрукты с наличием гнили и плесени.
13. Сырые яйца.
14. Продукты для быстрого приготовления блюд типа «Доширак», «Ролтон» и т.п.; а также крупы и сырые макаронные изделия.
15. Хрен, горчица, уксус, острые соусы.
16. Получателям социальных услуг, страдающих сахарным диабетом запрещены: шоколадные конфеты, сладости, включая зефир, пастилу, мармелад, халву, сладкие напитки, сладкие кисломолочные продукты,

сладкие сырки, пасты, сладкие изделия из творога и творожной массы. Допустимы сладкие продукты из разряда «Для больных сахарным диабетом», изготовленные с сахарозаменителями, разрешенными в производстве продуктов на территории РФ.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ ПЕРЕДАВАТЬ С ПРОДУКТАМИ:

- Спиртосодержащие жидкости, в т.ч. пиво, джин-тоники, энергетические напитки, а также газированные и алкогольные напитки.
- Сигареты, зажигалки, спички и другие воспламеняющиеся предметы.
- Колюще-режущие и острые предметы (одноразовые и металлические ножи и вилки, иглы, вязальные спицы, лезвия, ножницы).
- Обогревательные приборы, электрические плитки, электрические утюги.
- Шприцы и медикаменты.

Дополнительная информация:

- Содержимое передач предъявляются дежурной медицинской сестре для контроля.
- Продукты не должны иметь стеклянную упаковку или тару.
- Продукты принимаются в чистом целлофановом пакете с указанием Ф.И.О. получателя социальных услуг, даты приема передачи и Ф.И.О. дежурной медицинской сестре.
- Набор продуктов не должен превышать более 3 килограмм.

Продукты без указания на упаковке сроков годности, а также с поврежденными заводскими упаковками передаче не подлежат.

Основание:

1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22.05.2003 N 98 "О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3.2.1324-03" (вместе с "СанПиН 2.3.2.1324-03. 2.3.2. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы", утв. Главным государственным врачом РФ 21.05.2003) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.06.2003 N 4654).

*Приложение 2
к Правилам внутреннего распорядка
в отделении милосердия для граждан пожилого
возраста и инвалидов «Резиденция цветов»
ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения»*

РАСПОРЯДОК ДНЯ В ОТДЕЛЕНИИ МИЛОСЕРДИЯ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ «РЕЗИДЕНЦИЯ ЦВЕТОВ»

6.30-7.30	Пробуждение, утренние санитарно-гигиенические процедуры.
7.30-8.15	Уборка жилья, утренняя гимнастика.
8.15-9.00	Завтрак.
9.00-12.00	Участие в социально-медицинских, социально-бытовых, социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых мероприятиях учреждения, получение услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.
10.00	Второй завтрак.
12.00-13.00	Обед.
13.00-15.00	Тихий час.
15.00-15.30	Досуговые мероприятия.
15.30-16.00	Полдник.
16.00-18.15	Просмотр телепередач, прогулки, досуг.
18.15-19.00	Ужин.
19.00-19.30	Выполнение медицинских назначений.
19.30-20.30	Просмотр телепередач, досуг.
20.30-20.45	Второй ужин.
20.45-22.00	Вечерние санитарно-гигиенические процедуры, подготовка ко сну.
С 22.00	Ночной сон.
08.00-22.00	Посещение родственниками и знакомыми.