

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУСОВО «Копнинский дом  
социального обслуживания»

 Королева Т.В.

29 2025 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**государственного бюджетного учреждения  
социального обслуживания  
Владимирской области  
«Копнинского дома социального обслуживания»**

с.Осовец

ГБУСОВО «Копнинский дом социального обслуживания»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере социальной защиты населения и регламентирует деятельность персонала Копнинского дома социального обслуживания (далее по тексту Учреждение), а также устанавливает правила внутреннего распорядка в отношении граждан – получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении, близких и родственников проживающих в Учреждении граждан.

1.2. Копнинский дом социального обслуживания является медико-социальным учреждением, предназначенным для постоянного проживания престарелых и инвалидов, страдающих психическими хроническими заболеваниями и нуждающихся в уходе, бытовом и медицинском обслуживании.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, представляющей собой государственное бюджетное учреждение социального обслуживания, финансируемое за счет бюджета Владимирской области.

1.4. Учредителем Копнинского дома социального обслуживания и собственником имущества является субъект Российской Федерации – Владимирская область.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Министерство социальной защиты населения Владимирской области, который осуществляет координацию его деятельности, контроль за его функционированием. Функции и полномочия собственника в отношении имущества, закрепляемого за Учреждением, осуществляет Министерство имущественных и земельных отношений Владимирской области в предоставляемой компетенции.

1.5. Копнинский дом социального обслуживания находится в здании с необходимыми помещениями, отвечающими санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда и располагает всеми видами коммунального благоустройства.

1.6. Копнинский дом социального обслуживания разделен на мужское и женское отделения в одном двухэтажном корпусе с учетом возраста (18 - 40 лет и свыше 40 лет).

С целью улучшения организации медицинского обслуживания, ухода и осуществления мероприятий по социально-трудовой реабилитации проживающие в Учреждении лица размещаются по отделениям и комнатам в соответствии с режимами содержания, состояния здоровья, возраста и личного желания.

1.7. Контроль за качеством медицинского обслуживания психически больных, проживающих в Учреждении, соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов и оказание специализированной медицинской помощи осуществляет врачебная комиссия Учреждения, Территориальный орган Росздравнадзора по Владимирской области, Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора в Петушинском и Собинском районах.

1.8. В своей деятельности персонал Учреждения руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», Законом Владимирской области от 30.10.2014г. № 117-ОЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых

поставщиками социальных услуг на территории Владимирской области" (в редакции Законов Владимирской области от 11.07.2016 N 86-ОЗ, от 22.12.2020 N 133-ОЗ), Федеральным законом РФ от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями на 4 ноября 2022 года), Приказом от 31.12.2013г. №792 министерством труда и социальной защиты РФ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, нормативными правовыми актами Владимирской области, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.

1.9. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- социальное обслуживание – деятельность Учреждения по предоставлению социальных услуг гражданам;
- стационарное социальное обслуживание – деятельность Учреждения по предоставлению социальных услуг гражданам в условиях их круглосуточного пребывания в учреждении;
- социальная услуга – действие в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности или расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- получатель социальных услуг – гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги;
- стандарт социальной услуги – основные требования к объему, периодичности и качеству предоставления социальной услуги получателю социальной услуги, установленные по видам социальных услуг.

1.10. Настоящее Положение обязательно для исполнения персоналом Учреждения, гражданами, проживающими в Учреждении, посетителями Учреждения (близкие и родственники граждан, проживающих в Учреждении).

## **2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Персонал Учреждения обязан:

- ознакомить каждого гражданина, зачисляемого на стационарное социальное обслуживание в Учреждение, с условиями проживания и правилами внутреннего распорядка в Учреждении;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.8. настоящего Положения;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона;
- предоставлять информацию в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;
- предоставлять Министерству социальной защиты населения Владимирской области информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети Интернет и услугами почтовой связи;
- обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных или иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

2.2. Персонал Копнинского дома социального обслуживания имеет право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а также в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации;
- предоставлять в установленном порядке гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

2.3. Персонал Учреждения не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг проживающих в Учреждении, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

2.4. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным планом и государственным заданием Министерства социальной защиты населения Владимирской области.

2.5. Руководство Учреждения организует:

- обеспечение проживающих социальными услугами в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг;
- рациональное и экономное расходование денежных средств областного бюджета, выделяемых в соответствии с государственным заданием на осуществление уставной деятельности и сохранность товарно-материальных ценностей;
- соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности;

- реконструкцию, а также своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений и коммуникаций Учреждения;
- рациональное использование основных фондов и бесперебойную работу всех вспомогательных служб;
- благоустройство и озеленение территории Учреждения;
- своевременное списание имущества, пришедшего в негодность;
- ведение бухгалтерского, оперативного и статистического учета, составление отчетности по утвержденным формам и представление ее в установленные сроки соответствующим органам.

2.6. Учреждение выполняет обязанности опекуна и попечителя в отношении лиц, проживающих в Копнинском доме социального обслуживания и нуждающихся в опеке и попечительстве, в соответствии с действующим законодательством.

### **3. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН НА СТАЦИОНАРНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ.**

3.1. В Копнинский дом социального обслуживания принимаются граждане (женщины с 55 лет, мужчины с 60 лет) и инвалиды I и II групп старше 18 лет, страдающие психическими хроническими заболеваниями, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе, обеспечении соответствующих их возрасту и состоянию здоровья, условий жизнедеятельности и оказания всего комплекса социальных услуг.

3.2. Прием и зачисление граждан на стационарное социальное обслуживание в Учреждении осуществляется в соответствии с «Примерным порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», утвержденным приказом Министерством труда и социальной защиты РФ от 24.11.2014г. №935н (с изменениями на 28 сентября 2020 года), Федеральным законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», Законом Владимирской области от 30.10.2014г. № 117-ОЗ (в редакции Законов Владимирской области от 11.07.2016 N 86-ОЗ, от 22.12.2020 N 133-ОЗ) «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Владимирской области», а также на основании путевки, выданной Министерством социальной защиты населения Владимирской области, индивидуальной программы предоставления социальных услуг, личного дела, а также медицинских документов, содержащих следующие сведения:

- данные о бактериологических исследованиях с указанием номера, даты, результата: на группу возбудителей кишечных инфекций; на дифтерию (срок действия анализов 14 дней); на ВИЧ-инфекцию (срок действия анализа 6 месяцев); на реакцию Вассермана (срок действия анализа 3 месяца); на гепатит С (срок действия анализа 1 год);
- данные о прививках против дифтерии (прививочный сертификат);
- данные ЭКГ (по показаниям) (срок действия 6 месяцев, для граждан старше 40 лет- 14 дней);
- данные флюорографии (номер, дата, результат) (срок действия 1 год);
- выписка из истории болезни.

3.3. В случае отсутствия какого-либо из указанных в п.3.2 документов, а также в случае неполного или неправильного их составления директором Учреждения может быть принято решение о приостановке процедуры оформления гражданина в Учреждение либо

о возможности зачисления в Учреждение с назначением срока устранения выявленных недостатков в документах личного дела.

3.4. Одновременно с проверкой документов личного дела медицинский персонал Учреждения осуществляет медицинский осмотр поступившего гражданина.

3.5. Не принимаются в Учреждение граждане, страдающие по заключению медицинских учреждений психическими заболеваниями в стадии обострения, активными формами туберкулеза, хроническим алкоголизмом, карантинными инфекционными заболеваниями, злокачественно протекающими опухолевыми заболеваниями и рецидивами злокачественного процесса, венерическими и заболеваниями, требующими лечения в специализированных учреждениях здравоохранения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. По окончании проверки документов, медицинского осмотра гражданина, а также после принятия решения о зачислении гражданина на стационарное социальное обслуживание в Учреждение, с гражданином заключается договор о предоставлении социальных услуг.

3.7. После подписания договора о предоставлении социальных услуг обеими сторонами директор Учреждения подписывает приказ о принятии гражданина на стационарное социальное обслуживание в Учреждение.

3.8. После прохождения медицинского осмотра и санитарной обработки, граждане, зачисленные на стационарное социальное обслуживание в Учреждение, помещаются в приемно-карантинное отделение на срок до семи дней.

3.9. Одежда и личные вещи гражданина, пригодные к использованию, дезинфицируются и в установленном порядке сдаются по акту с составлением соответствующей описи.

3.10. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги лиц, поступающих в дом социального обслуживания, не помещенные в сберегательную кассу (отделение Госбанка), по их желанию принимаются на хранение в установленном порядке сотрудниками учреждения до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном Законом порядке. Руководство Учреждения не несет ответственности за сохранность денег, не сданных в сберегательный банк, и ценностей, не переданных в установленном порядке на хранение в Учреждение.

3.11. Паспорта граждан, принятых в Учреждение, по их заявлениям или заявлениям их законных представителей могут находиться на временном хранении у работника (специалиста по социальной работе) Учреждения в течение всего периода проживания граждан в Учреждении. Руководство Учреждения обязано обеспечить хранение паспортов проживающих граждан в установленном порядке.

3.12. Временное выбытие проживающих из Учреждения может быть разрешено с учетом заключения врача о возможности выезда при наличии письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за получателями социальных услуг и с согласия директора на срок не более 1 месяца. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, не возмещаются.

3.13. Выписка получателей социальных услуг из Учреждения производится с разрешения руководства по заявлению родственников, которые могут его содержать и обеспечить ему необходимый уход, а также при наличии жилплощади и средств к существованию.

3.14. При выбытии из Учреждения получателю социальных услуг выдается одежда, белье и обувь по сезону, справка с указанием времени пребывания в Учреждении и причины выбытия, выписка из истории болезни, другие документы, имеющиеся в личном деле и не подлежащие дальнейшему хранению в Учреждении, а также возвращаются личные вещи и ценности, хранящиеся в Учреждении.

#### **IV. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНAM В ДОМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ.**

Учреждение осуществляет:

4.1. Оказание социально-бытовых услуг, в том числе:

- предоставление жилой площади, помещений для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, лечебно-трудовой деятельности, культурного и бытового обслуживания;
- предоставление в использовании мебели;
- приготовление и подача пищи, включая диетическое питание;
- предоставление мягкого инвентаря (нательное белье, постельные принадлежности, одежда, обувь, головной убор);
- поддержание условий проживания в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;
- оказание социально-бытовых услуг индивидуально-обслуживающего характера;
- предоставление транспорта и при необходимости сопровождение гражданина;
- оказание помощи в написании и прочтении писем;
- создание условий для проведения религиозных обрядов;
- организация ритуальных услуг (при отсутствии родственников или их нежелании заниматься погребением);
- услуги парикмахера.

4.2. Оказание социально-медицинских услуг, в том числе:

- содействие в оказании медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан РФ, целевых и территориальных программ обязательного медицинского страхования, оказываемой лечебно-профилактическими учреждениями;
- проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки;
- оказание первой доврачебной помощи;
- содействие в госпитализации в лечебно-профилактические учреждения;
- содействие в прохождении медико-социальной экспертизы;
- обеспечение ухода за гражданами, полностью утратившими способность к самообслуживанию;
- организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
- проведение медицинских процедур в соответствии с назначением врача;
- содействие в проведении или в проведении реабилитационных мероприятий, в том числе в отношении инвалидов в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов;

- содействие в получении зубопротезной, протезно-ортопедической и слухопротезной помощи, технических средств ухода и реабилитации.

4.3. Оказание социально-правовых услуг, в том числе:

- консультирование по вопросам предоставления мер социальной поддержки;
- содействие в получении бесплатной помощи адвоката;
- представительство в суде интересов недееспособных граждан.

4.4. Оказание социально-психологических услуг, в том числе:

- социально-психологическое и психологическое консультирование;
- психологическая диагностика и обследование личности, разработка индивидуальной программы социально-психологической помощи;
- психологическая коррекция;
- проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения;
- оказание психологической помощи.

4.5. Оказание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

4.6. Учреждение осуществляет оказание вышеуказанных услуг в соответствии с государственным заданием Министерства социальной защиты населения Владимирской области.

## **V. УСЛОВИЯ ПРОЖИВАНИЯ И ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Стационарное социальное обслуживание граждан в Учреждении осуществляется бесплатно или за плату.

5.2. Стационарное социальное обслуживание граждан осуществляется бесплатно в объемах, определенных государственными стандартами социального обслуживания, по основаниям, установленным статьей 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ».

5.3. В остальных случаях стационарное социальное обслуживание граждан осуществляется за плату в соответствии с государственным заданием в объеме перечня социальных услуг, утвержденного законом Владимирской области от 31.10.2014г. № 117-ОЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Владимирской области».

5.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг составляет 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23 декабря 2024г. № 1873\_ и не может превышать полной стоимости услуг стационарной формы социального обслуживания, рассчитанной на основе тарифов на социальные услуги.

5.5. Размер полной стоимости стационарного социального обслуживания получателей социальных услуг утверждается директором Учреждения по согласованию с Министерством социальной защиты населения Владимирской области, исходя из норм питания, норм обеспечения получателей социальных услуг одеждой, мягким инвентарем,

мебелью и медикаментами, а также исходя из расходов на оплату труда обслуживающего персонала, расходов на текущий ремонт и коммунальное обслуживание.

5.6. Медицинское обслуживание в Учреждении осуществляется с учетом клинического состояния, психологических особенностей, компенсаторно-адаптационных возможностей граждан и социально-трудового прогноза. На основе перечисленных критериев проводится группировка контингента проживающих в Учреждении получателей социальных услуг и организация их дифференцированного обслуживания и наблюдения.

5.7. Граждане с высокой степенью адаптации и автономной активностью, без грубых расстройств поведения и влечений находятся на свободном режиме содержания. Вместе с тем, свободный режим содержания предусматривает дифференцированный подход к определению степени самостоятельности проживающего:

- первая степень самостоятельности предусматривает свободное нахождение и перемещение проживающего по территории Учреждения;
- вторая степень – коллективный выход за пределы Учреждения в сопровождении персонала Учреждения;
- третья степень – разовый пропуск для самостоятельного выхода;
- четвертая степень – постоянный пропуск для выхода из Учреждения.

5.8. Определение режима содержания и его градаций является функцией врача. При обострениях заболевания, ухудшении соматического состояния проживающий в Учреждении получатель социальных услуг должен быть переведен по заключению врача с одного режима содержания на другой. В равной степени это относится и к случаям улучшения состояния.

5.9. Получатели социальных услуг, находящиеся в состоянии обострения психического заболевания, а также нуждающиеся в терапевтической, хирургической и другой помощи, которую невозможно обеспечить в условиях Учреждения, инфекционные больные, в сопровождении персонала Учреждения направляются в лечебные учреждения территориальных органов здравоохранения.

5.10. С целью улучшения организации социального обслуживания, ухода и осуществления мероприятий по социально-трудовой реабилитации проживающие в Учреждении граждане размещаются по отделениям и комнатам в соответствии с режимами содержания (постельным, наблюдения, свободным), состоянием здоровья, возраста и личного желания.

5.11. Гражданину, зачисленному на стационарное социальное обслуживание в Учреждение, предоставляется:

- жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;
- одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для домов социального обслуживания;
- предметы личной гигиены (расческа, зубная щетка, мыло, зубная паста или порошок и т.д.);
- слуховые аппараты, очки, протезно-ортопедические изделия, немоторные средства передвижения (при необходимости).

5.12. В коридоре у входа в каждую комнату должен быть вывешен список граждан, проживающих в комнате.

5.13. Стирка и сушка белья, чистка одежды и обуви, утюжка белья, курение разрешаются в специально отведенных администрацией Учреждения помещениях и местах.

5.14. Свидание с родственниками и знакомыми разрешается администрацией Учреждения (по согласованию с врачом или фельдшером Учреждения) в специально отведенных помещениях, в строго установленные дни и часы. В жилых комнатах допускается посещать только ослабленных больных. Посещение Учреждения посторонними лицами с 22:00 до 07:30 запрещается.

5.15. В жилых помещениях Учреждения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Уборка жилых помещений в часы отдыха не разрешается.

5.16. Во время ночного отдыха свет в помещениях Учреждения гасится за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

5.17. Перевод получателя социальных услуг из одной комнаты в другую осуществляется по заключению врача психиатра с учетом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.

5.18. Получатели социальных услуг, проживающие в Учреждении, обеспечиваются четырехразовым питанием (по натуральным нормам для соответствующих учреждений). Для лиц, нуждающихся в диете, по заключению врача организуется диетическое питание.

5.19. Распорядок приема пищи устанавливается Учреждением в соответствии с общим внутренним распорядком для граждан, проживающих в Интернате. Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища доставляется в буфет жилого корпуса и в жилые комнаты.

5.20. Гигиеническое мытье получателей социальных услуг с обязательным телесным осмотром медицинским работником, а также смена постельного, нательного белья производятся не реже одного раза в неделю. Бритье мужчин проводится два раза в неделю, стрижка – по мере необходимости.

5.21. Смена белья гражданам, находящимся на постельном режиме содержания, производится по мере необходимости, загрязненного выделениями больного – незамедлительно.

5.22. Курение, стирка и утюжка белья, чистка одежды и обуви производятся в специально отведенных местах.

5.23. Медицинское обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в соответствии с действующей инструкцией по медицинскому обслуживанию и в объеме, предусмотренном программой обязательного медицинского страхования (ОМС).

5.24. Получатели социальных услуг при необходимости проходят освидетельствование МСЭ в г.Владимире.

5.25. Проживающие в Учреждении граждане в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ или заключением врача Учреждения принимают участие в работе по

самообслуживанию (уборка помещений и прилегающей территории) на безвозмездной основе.

5.26. Персонал Учреждения еженедельно проводит для получателей социальных услуг культурно-массовые мероприятия.

5.27. Прием граждан (получателей социальных услуг), их родственников и законных представителей директором Учреждения осуществляется в установленные часы приема, информация о которых в наглядной форме размещается на информационных стендах жилого корпуса Учреждения. Директор Учреждения обеспечивает рассмотрение обращений граждан в установленном законом порядке.

5.28. Для проживающих в Копнинском доме социального обслуживания граждан устанавливается следующий распорядок дня:

- 07:30 – 08:00 – подъем, санитарно-гигиенические процедуры;
- 08:00 – 08:30 – уборка комнат;
- 08:30 – 09:00 – завтрак;
- 09:00 – 12:00 – прием лекарств, выполнение реабилитационных мероприятий (лечебно-оздоровительные процедуры, трудовая деятельность, кружковая работа, культурно-массовые мероприятия, художественная самодеятельность);
- 12:30 – 13:30 – обед;
- 13:30 – 15:30 – послеобеденный отдых, прогулка на свежем воздухе;
- 15:30 – 16:00 – полдник;
- 16:00 – 19:30 – выполнение реабилитационных мероприятий (лечебно-оздоровительные процедуры, трудовая деятельность, кружковая работа, культурно-массовые мероприятия, художественная самодеятельность);
- 19:00 – 19:30 – ужин;
- 19:30 – 20:00 – вечерняя прогулка на свежем воздухе;
- 20:00 – 22:30 – досуг (просмотр телепередач, чтение литературы, прослушивание музыки, рукоделие);
- 22:30 – 23:00 – подготовка к ночному сну;
- 23:00 – ночной сон.

5.29. Проживающие в Учреждении граждане имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Учреждения;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, о 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;
- выбор поставщика социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством РФ;
- обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных или иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- социальное сопровождение в соответствии с требованиями законодательства;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Учреждения при оказании социальных услуг. Такая информация является профессиональной тайной и не подлежит разглашению. Работники, виновные в

разглашении этой тайны, должны нести ответственность в порядке, установленном законодательством РФ;

- добровольное согласие на социальное обслуживание. Социальное обслуживание осуществляется при условии добровольного согласия граждан на получение социальных услуг, за исключением случаев, когда согласие на социальное обслуживание лиц, признанных в установленном порядке недееспособными, дается их законными представителями после получения в Учреждении сведений о видах и формах практикуемого в нем социального обслуживания, об условиях оплаты социальных услуг и других условиях их предоставления.

5.30. Проживающие в Учреждении граждане обязаны:

- соблюдать дисциплину и распорядок дня, установленные в Учреждении;
- быть уважительными и предупредительными к сотрудникам Учреждения и к другим гражданам, проживающим в Учреждении;
- бережно и аккуратно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования;
- строго соблюдать правила пожарной и общественной безопасности на территории и в помещениях Учреждения, курить в строго отведенных для этого местах;
- предоставлять в соответствии с нормативными актами Владимирской области сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года. № 442-З «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2024 года № 1873.
- своевременно информировать персонал Учреждения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг;
- оплачивать социальные услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором о предоставлении социальных услуг;
- информировать в письменной форме персонал Учреждения о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) договора о предоставлении социальных услуг;
- соблюдать порядок предоставления социальных услуг, соответствующий форме социального обслуживания;
- сообщать руководству Учреждения о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг, утвержденного уполномоченным органом государственной власти.
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, требования настоящего Положения.

5.31. Проживающим в Учреждении гражданам запрещается:

- хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания;
- готовить пищу, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- стирать и сушить белье в комнатах;
- пользоваться в комнатах для проживания электронагревательными приборами;
- содержать в комнатах для проживания животных.

5.32. Получателям социальных услуг во время пребывания в Учреждении выплата пенсии и других социальных пособий производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.33. В целях безопасности и пресечения противоправных действий в Учреждении предусматривается наличие системы видеонаблюдения, соответствующей требованиям установленным законом п.1, п.3 ст.3 ФЗ № 152\_ФЗ от 27.07.2006г. (редакция, действующая с 1 марта 2023 года) «О персональных данных».

## **VI. ВРЕМЕННОЕ ВЫБЫТИЕ, ПЕРЕВОД, ВЫПИСКИ ГРАЖДАН ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Получателям социальных услуг I и II степени самостоятельности запрещается покидать территорию Учреждения без сопровождения сотрудников Учреждения.

6.2. Временное выбытие из Учреждения проживающих в нем граждан может быть разрешено с учетом заключения врача о возможности выезда при наличии письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за гражданами и с согласия директора Учреждения на срок не более 1 месяца в течение 1 года.

6.3. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, не возмещаются.

6.4. Получатели социальных услуг, получившие разрешение на временное выбытие из Учреждения и не вернувшиеся без уважительных причин в течение двух недель после установленного для возвращения срока, либо самовольно выбывшие из Учреждения, объявляются в розыск.

6.5. О всех случаях, невозвращения в установленный срок без уважительных причин граждан, получивших разрешение на временное выбытие из Учреждения, а также о самовольном выбытии из Учреждения, сотрудники Учреждения ставят в известность органы внутренних дел.

6.6. Решение о переводе лиц из одного Учреждения в другое в учреждениях Владимирской области принимается Министерством социальной защиты населения Владимирской области на основании письменного заявления получателя социальных услуг.

6.7. Перевод из Копнинского дома социального обслуживания в дом-интернат для престарелых и инвалидов может быть произведен только при наличии заключения врачебной комиссии Учреждения, психиатрической больницы и разрешения Министерства социальной защиты населения Владимирской области.

6.8. Выписка гражданина из Учреждения производится по личному заявлению получателя социальных услуг или его законного представителя с разрешения Министерства социальной защиты населения Владимирской области при наличии у гражданина жилплощади, средств к существованию и возможности самообслуживания или по просьбе родственников, которые могут его содержать и обеспечить необходимый уход за ним, а также в случае установления при очередном переосвидетельствовании инвалида I и II группы - III группы инвалидности.

6.9. Отказ гражданина от социального обслуживания, который может повлечь за собой ухудшение состояния его здоровья или угрозу для его жизни оформляется письменным заявлением гражданина, подтверждающим информирование его о последствиях отказа.

6.10. При выбытии из Учреждения гражданину выдаётся закреплённая за ним одежда, бельё и обувь по сезону, справка с указанием времени пребывания в Учреждении и причины выбытия, а также возвращаются личные вещи и ценности, хранящиеся в Учреждении.

## **7. РУКОВОДСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Копнинский дом социального обслуживания возглавляет директор Учреждения, который назначается и освобождается от должности Министерством социальной защиты населения Владимирской области.

7.2. Директор организует работу персонала Учреждения и несет полную ответственность за его состояние и деятельность.

7.3. Общественные организации и коллектив Учреждения принимают участие в подготовке и обсуждении хозяйственной деятельности, в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения плана работы по развитию и совершенствованию форм и методов обслуживания проживающих в Учреждении, улучшению условий труда и быта его работников.

7.4. Проверка работы и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения производится Министерством социальной защиты населения Владимирской области и другими организациями в установленном порядке.

## **8. ОПЕКУНСКАЯ КОМИССИЯ**

8.1. При Копнинском доме социального обслуживания действует Опекунская комиссия, деятельность которой регламентируется соответствующим Положением, утверждаемым директором Учреждения.

8.2. Целью Опекунской комиссии является сведение к минимуму риска совершения ошибок со стороны сотрудников Учреждения при принятии решений в сложных (с этической, правовой и медицинской точек зрения) проблемных ситуациях, а также создание условий (посредством обеспечения прозрачности принимаемых решений) для наиболее качественного предоставления услуг по социально-медицинскому и культурно-бытовому обслуживанию проживающих в Учреждении граждан.

8.3. Основными задачами Опекунской комиссии являются:

- содействие сотрудников Учреждения в повышении уровня социальной защищенности граждан, проживающих в Учреждении, улучшении их социально-бытовых условий, в оказании социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых, а также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг;

- рассмотрение вопросов, затрагивающих имущественные и личные (неимущественные) права получателей социальных услуг;
- осуществление общественного контроля расходования ответственными лицами Учреждения личных денежных средств получателей социальных услуг посредством заслушивания отчётов ответственных лиц о проведённой работе.

8.4. Для реализации поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки недееспособных получателей социальных услуг на приобретение товаров первой необходимости, продуктов питания, предметов личной гигиены, табачных изделий, одежды (в зависимости от сезона), медикаментов, бытовой техники, оказание услуг, выполнение работ;
- рассматривает заявки дееспособных либо не полностью дееспособных получателей социальных услуг (которые по состоянию здоровья временно не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности), на приобретение товаров первой необходимости, продуктов питания, предметов личной гигиены, табачных изделий, одежды (в зависимости от сезона), медикаментов, бытовой техники, оказание услуг, выполнение работ;
- осуществляет контроль выдачи пенсионных пособий получателям социальных услуг, проживающим в Учреждении;
- участвует в рассмотрении предложений, заявлений, жалоб получателей социальных услуг по вопросам организации социального обслуживания;
- участвует в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между работниками Учреждения и получателями социальных услуг.

8.5. По мере необходимости и с учётом принятых решений Комиссия вносит соответствующие предложения:

- о расходовании личных денежных средств в интересах получателей социальных услуг;
- об управлении имуществом недееспособных получателей социальных услуг;
- о необходимости обращения в орган опеки с целью получения предварительного разрешения на расходование личных денежных средств недееспособных получателей социальных услуг в размере, превышающем пределы установленной в соответствии с законом величины прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации, о необходимости совершения в отношении них иных сделок;
- о необходимости возбуждения в суде дел о восстановлении дееспособности получателей социальных услуг (подопечных граждан), а также о необходимости возбуждения в суде других дел, связанных с защитой прав и охраняемых законом интересов получателей социальных услуг.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Граждане, проживающие в Учреждении и нарушающие правила проживания (требования действующего законодательства РФ и настоящего Положения), могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном законодательством РФ порядке.

9.2. Учреждение несёт ответственность за причинение вреда жизни, здоровью или имуществу получателя социальных услуг, в порядке, установленном гражданским законодательством.

9.3. При обнаружении ненадлежащего исполнения ответственными лицами Учреждения обязанностей по предоставлению гражданам социальных услуг, охране и управлению их имуществом, совершения действий, повлекших за собой причинение вреда жизни, здоровью или имуществу гражданина, руководство Учреждения составляет акт и принимает меры для привлечения к материальной и дисциплинарной ответственности виновных лиц в порядке, предусмотренном положениями о материальной и дисциплинарной ответственности.

9.4. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется посредством его ликвидации или реорганизации по решению Правительства Владимирской области по предложению Министерства социальной защиты населения Владимирской области в установленном законодательством РФ порядке.

9.5. Выписка из настоящего Положения (Правила внутреннего распорядка) размещается в жилом корпусе на видном месте.

9.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.