



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов»

Евг. Егорова /О.В. Егорова

«15» *август* 2016г.

**Правила внутреннего распорядка
для получателей социальных услуг
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области
«Папулинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов»**

1. Общее положение

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Папулинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов» (далее - учреждение) - являются организационно-правовым документом, определяющим правила поведения получателей социальных услуг, получающих социальные услуги в стационарной форме в учреждении.

1.2. Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг в учреждении (далее - Правила) разработаны с целью обеспечения общественного порядка, своевременного пресечения

правонарушений, создания благоприятных условий и соблюдения мер безопасности при предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг.

1.3. Внутренний распорядок для получателей социальных услуг в учреждении, определяется нормативными правовыми актами органов государственной власти, Уставом учреждения, настоящими Правилами, приказами и распоряжениями руководителя учреждения, иными локальными нормативными актами.

1.4. Настоящие правила являются обязательными к исполнению получателями социальных услуг, их законных представителей, родственников и других лиц, посещающих учреждение.

1.5. Получатели социальных услуг (или их законные представители) при поступлении в Учреждение в обязательном порядке знакомятся с Правилами под подпись.

1.6. Правила внутреннего распорядка размещаются на информационных стендах учреждения.

2. Права получателей социальных услуг

2.1. При предоставлении социального обслуживания, в стационарной форме социального обслуживания, получателю социальных услуг обеспечиваются:

- 1) надлежащий уход;
- 2) безопасные условия проживания и предоставления социальных услуг;
- 3) соблюдение требований и правил пожарной безопасности;
- 4) соблюдение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 5) содействие социализации, активному образу жизни, сохранению пребывания получателя социальных услуг в привычной благоприятной среде (его проживанию дома), по желанию получателя социальных услуг, проживающего в доме социального обслуживания, - содействие в подготовке к жизни вне дома социального обслуживания, к выписке из него и социальной адаптации после выписки.

2.2. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти

услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- 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 в дневное и вечернее время;
- при необходимости гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей, оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе.

3. Обязанности получателей социальных услуг

3.1. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг.
 - соблюдать правила внутреннего распорядка;
 - соблюдать распорядок дня учреждения (Приложение 1);
 - вежливо и уважительно относиться к проживающим и работникам учреждения;
 - соблюдать правила личной гигиены;
 - выполнять лечебный режим;
 - содержать в чистоте и бережно относиться к помещению, в котором проживают, санитарно-техническому и другому оборудованию, обеспечивать его сохранность, а также бережно относиться к имуществу других граждан, получающих социальные услуги в учреждении;
 - соблюдать правила запрета курения, курить только в специально отведенных местах;
 - соблюдать санитарно-гигиенические требования в жилых комнатах мест общего пользования (соблюдать порядок в комнатах, выбрасывать мусор в специально отведенные места);
 - не допускать случаев сбрасывания в санитарный узел мусора и предметов, засоряющих канализацию;
 - соблюдать требования комплексной, пожарной безопасности.
 - сообщать заведующему отделением или руководителю учреждения о случаях неисправности электрической техники;
 - соблюдать график проветривания в жилых комнатах, выходить из комнаты на время проведения уборки (кроме получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме);
 - соблюдать правила совместного проживания, не совершать действия, нарушающие благоприятные условия проживания;
 - использовать видео-, аудио-, радиотехнику при условии уменьшения звука прибора до степени, которая не нарушает покой окружающих;
 - соблюдать порядок посещения получателей социальных услуг (приложение № 2);
 - соблюдать распорядок приема пищи.

РАСПОРЯДОК ПРИЕМА ПИЩИ

Завтрак	8:00 – 8:40
Второй завтрак	11:00 – 11:15
Обед	13:00 – 14:00
Полдник	16:00 – 16:20
Ужин	18:00 – 19:00

4. Обязанности Учреждения социального обслуживания

4.1. При предоставлении социальных услуг в стационарной форме Учреждение обязано:

- 1) соблюдать права человека и гражданина;
- 2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- 3) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- 4) обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- 5) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой связи;
- 6) информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- 7) обеспечить получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;
- 8) выделять супругам, проживающим в организации социального обслуживания, изолированное жилое помещение для совместного проживания;
- 9) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания.

4.2 Учреждение социального обслуживания при оказании социальных услуг не вправе:

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

Учреждение социального обслуживания формируют общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности этих организаций, и обеспечивают доступ к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещениях организаций социального обслуживания, в средствах массовой информации, в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте организации социального обслуживания.

4.3 Время начала, окончания и продолжительности рабочего дня (смены) работников стационарных организаций социального обслуживания, определяется с учетом режима дня получателей социальных услуг, их занятости в различных видах деятельности в дневное время суток.

Календарные сутки в стационарном Учреждении социального обслуживания, в том числе детских, подразделяются на дневное время суток (период времени с 6.00 до 22.00) и ночное время суток (период времени с 22.00 до 6.00).

5. Правила проживания в Учреждении

5.1. Поступившие граждане в день прибытия проходят первичный медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются в изолятор приемно-карантинного отделения после проведения комплекса гигиенических мероприятий на период 7 (семь) календарных дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия у принимаемых лиц признаков инфекционного заболевания, а у временно отсутствовавших в организации пять или более

дней при отсутствии справки об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями, выданной медицинской организацией по месту проживания (пребывания).

С учетом эпидемиологической ситуации могут вноситься изменения согласно действующим санитарно-эпидемиологическим рекомендациям по организации работы стационарных учреждений социального обслуживания.

В последующем размещение получателей социальных услуг по жилым комнатам осуществляется заведующим отделением с учетом состояния здоровья, возраста, характерологических особенностей, по возможности, с личным желанием проживающего. Мужчины и женщины размещаются раздельно.

5.2. Супругам, проживающим в учреждении, предоставляется на основании поданного ими заявления изолированное жилое помещение для совместного проживания;

5.3. Перевод из одной комнаты в другую осуществляется заведующим отделением по согласованию с директором учреждения, врачом - терапевтом.

5.4. Получатели социальных услуг в Учреждении обеспечиваются:

- условиями проживания, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям;
- мягким инвентарем согласно утвержденным нормативам;
- питанием согласно утвержденным нормативам;
- необходимым уходом и первичной медико-санитарной помощью;
- техническими средствами ухода и реабилитации;
- условиями для проведения досуга.

Получатели социальных услуг вправе пользоваться принадлежащими им личными вещами, не создающими опасных условий другим проживающим совместно с ними гражданами и не загромождающих комнату.

5.5. Проветривание помещений дома-интерната должно осуществляться согласно установленному графику проветривания.

5.5. Прием пищи осуществляется в помещении буфета учреждения (за исключением граждан, которым по медицинским показаниям подача пищи осуществляется в комнате).

5.6. Свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время согласно п.4.2 настоящих Правил.

6. Получателям социальных услуг в учреждении запрещается:

- нарушать правила, установленные данным документом;
- находиться в Учреждении, на его территории в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- приносить, хранить, употреблять спиртные напитки, наркотические средства, психотропные и токсические вещества;
- играть в азартные игры;
- стирать, сушить и утюжить белье в комнате;
- курить в неустановленных местах;
- пользоваться электронагревательными бытовыми приборами (чайником, кипятильником, электроплитой, мультиваркой и др.) в жилых комнатах, готовить и разогревать пищу в комнате с использованием электронагревательных приборов;
- хранить в комнатах острые, колющие предметы, громоздкие вещи;
- хранить и проносить в Учреждение легковоспламеняющиеся, взрывоопасные вещества;
- самовольно перемещать инвентарь, оборудование и имущество из одной комнаты в другую;
- ложиться в постель в верхней одежде и обуви;
- выбрасывать мусор через окна и кормить пищевыми отходами птиц, бродячих животных на прилегающей к учреждению территории;
- хранение продуктов питания с истекшим сроком годности утвержденных СанПиН 2.3.2.1324-03;

- самолечение любыми препаратами (лечение и профилактика заболеваний граждан, проживающих в учреждении, осуществляется только под контролем медицинского работника учреждения);
- привлекать сторонних лиц для проведения каких-либо лечебных процедур в учреждении.

7. Ответственность получателей социальных услуг

7.1. Получатели социальных в Учреждении несут ответственность за:

- неисполнение Правил, установленных данным документом;
- причиненный моральный и материальный ущерб.

В случае причиненного вреда имуществу граждан, причинивший вред, обязан возместить ущерб в полном объеме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст. 1064 ГК РФ).

7.2. Получатели социальных услуг, нарушающие настоящие Правила приглашаются на заседания Совета проживающих, Совета профилактики, Попечительского совета учреждения для рассмотрения нарушений.

В случае невыполнения получателем социальных услуг обязательств, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг, а также в случае возникновения у получателя социальных услуг заболевания, являющегося противопоказанием для стационарной формы социального обслуживания, договор может быть расторгнут, на основании приказа, в одностороннем порядке

7.3. Лица, нарушающие Правила и совершающие противоправные действия, привлекаются к административной и уголовной ответственности соответствии с законодательством РФ, могут быть отчислены из Учреждения.

Обязательства по предоставлению социальных услуг прекращаются в случае осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

8. Порядок временного выбытия из учреждения получателя социальных услуг

8.1. Получатели социальных услуг, проживающие в стационарном Учреждении социального обслуживания, имеют право на временное выбытие из стационарного учреждения социального обслуживания, при условии извещения руководителя Учреждения о временном выбытии путем подачи личного заявления в письменной форме не менее чем за 3 рабочих дня с указанием срока выбытия.

8.2. Временное выбытие получателя социальных услуг из Учреждения по личным мотивам оформляется Приказом на основании письменного заявления, при условии письменного обязательства родственников или иных принимающих лиц, гарантирующих его сопровождение, наблюдение и необходимый уход, включая лекарственное обеспечение, на весь период его временного выбытия, в случае отсутствия таковых по заключению врачебной комиссии о возможности выбытия (отпуска) по состоянию здоровья.

При отсутствии получателя социальных услуг свыше месяца, получатель социальных услуг принимается на постоянное проживание с результатом его обследования на кишечную группу и дифтерию и справкой об отсутствии инфекционных заболеваний.

8.3. При временном выбытии получателя социальных услуг из учреждения в связи с ухудшением физического (психического) состояния и помещением его в медицинскую организацию, на период отпуска или в случае перевода в другое учреждение, выбытия домой, смерти, плата за стационарное обслуживание подлежит перерасчету.

8.4. Руководитель организации отказывает получателям социальных услуг во временном выбытии в случае, если:

- 1) имеются противопоказания по состоянию здоровья, подтвержденные заключением врача.

9. Выписка и выбытие из учреждения

9.1. Стационарное социальное обслуживание граждан, проживающих в учреждении, прекращается в случаях:

- подачи гражданином или его законным представителем заявления об отказе от стационарного социального обслуживания, которое вносится в индивидуальную программу (при наличии заключения врачебной комиссии с участием врача-терапевта о способности гражданина по состоянию здоровья проживать самостоятельно – для граждан, страдающих хроническими заболеваниями).

Отказ от услуг постоянного постороннего ухода, который может повлечь за собой ухудшение состояния здоровья или угрозу для жизни, гражданин (его представитель) оформляет письменным заявлением, подтверждающим получение информации о последствиях такого отказа;

- подачи заявления родственником гражданина, который обязуется обеспечивать ему уход, с личного согласия гражданина;

- утраты оснований, дающих право нахождения гражданина в учреждении;

- выявления в представленных гражданином документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для направления в учреждение;

- нарушения условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг;

- истечения срока действия договора о предоставлении социальных услуг и (или) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой;

- смерти гражданина или ликвидации поставщика социальных услуг;

- возникновение у гражданина медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;

- наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждения гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

9.2. Учреждение в срок не позднее, чем за тридцать календарных дней до предстоящей выписки, уведомляет получателя социальных услуг и его родственника (представителя) о расторжении договора (за исключением случаев выписки на основании личного заявления гражданина об отказе от стационарного социального обслуживания, его родственника, когда дата выписки определяется гражданином, его родственником (представителем)).

9.3. При выписке из Учреждения гражданину выдаются закрепленные за ним одежда, белье и обувь по сезону, а также справка с указанием периода пребывания в стационарной организации социального обслуживания.

9.4. В учреждении издается приказ об отчислении гражданина из Учреждения.

10. Порядок обращения граждан в случаях возникновения конфликтных ситуаций

10.1. По вопросам оказания социальных услуг получатель социальных услуг (или его законный представитель), родственники могут обратиться к заведующему отделением, заместителю директора, директору Учреждения.

10.2. Получатели социальных услуг в учреждении (их законные представители), и их родственники могут направить письменное обращение (отзыв, жалобу, предложение):

- для рассмотрения администрацией Учреждения (бланки размещены на стендах отделений). Направление письменных обращений осуществляется по почте на адрес учреждения (602152, Владимирская область, Меленковский район, д.Папулино, ул.Коммунистическая, д.25) либо доставляется непосредственно в приёмную учреждения в рабочие дни администрации Учреждения с 8 до 15.12 без перерыва на обед;

- посредством составления отзыва в свободной форме через ящик отзывов и предложений (размещается в холле 2 этажа), книгу отзывов и предложений (размещаются на стендах учреждения в свободном доступе).

10.3. Спорные и конфликтные вопросы рассматриваются посредством:

- проведения общих собраний граждан, получающих социальные услуги в учреждении;
- проведения Совета проживающих, Попечительского совета.

Решения, принимаемые общим собранием получателей социальных услуг, Советом проживающих, носят рекомендательный характер для получателей социальных услуг в Учреждении.

11. Правила ведения фото, видео, киносъемки и присутствия СМИ в Учреждении

11.1. Нахождение на территории государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Папулинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов» и участие в общественных мероприятиях является фактом согласия на фото- и видеосъемку сотрудниками Учреждения и дальнейшее использование изображения гражданина на официальном сайте Учреждения, в социальных сетях, а также в печатной информационной продукции Центра, в соответствии со статьей 152.1 Гражданского кодекса РФ «Охрана изображения гражданина»:

1. Обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен) допускаются только с согласия этого гражданина.

2. После смерти гражданина его изображение может использоваться только с согласия детей и пережившего супруга, а при их отсутствии - с согласия родителей.

11.2. Такое согласие не требуется в случаях, когда:

1) использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;

2) изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования;

11.3. Право на ведение фото, видео, киносъемки и присутствия СМИ в Учреждении и на его территории предоставляется в соответствии с Законом РФ «О средствах массовой информации», согласно которой журналистам предоставлено право производить записи, в том числе с использованием средств аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных законом;

Гражданам и Учреждениям, не являющимися «действующими лицами» Закона РФ «О средствах массовой информации», осуществление фото, видео, киносъемки только с письменного разрешения администрации и/или личного согласия получателя социальных услуг.

Разрешается проведение любительской фото-видео-киносъемки без письменного разрешения, в случае если материал не предназначается для коммерческих целей и для дальнейшего распространения в СМИ.

