

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка в бюджетном учреждении социального обслуживания
Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения
Никольского района» стационарного отделения
для граждан пожилого возраста и инвалидов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №442 – ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 05 декабря 2014 года N 1090 (ред. от 19.11.2018г.) «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщикам социальных услуг».
- 1.2. БУ СО ВО Никольского района «Комплексный центр социального обслуживания населения Никольского района» (далее Учреждение) является учреждением социального обслуживания, предоставляющим стационарное социальное обслуживание гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидам (1-2 групп старше 18 лет, при наличии степени ограничения трудоспособности), частично или полностью утратившим способность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечить основные жизненные потребности и нуждающихся по состоянию здоровья в постоянном уходе и наблюдении.
- 1.3. Социальное обслуживание в стационарной форме осуществляется посредством предоставления социальных услуг (социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-трудовые, социально-педагогические, социально-правовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности), указанных в индивидуальной программе, утвержденной Департаментом социальной защиты населения Вологодской области.
- 1.4. Социальные услуги в стационарной форме предоставляются поставщиками социальных услуг их получателям при постоянном, временном круглосуточном проживании.
- 1.5. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семидесяти пяти процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитано в соответствии с частью 4 статьи 31 ФЗ № 442 от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2. Прием и размещение граждан в отделении

- 2.1. При поступлении на каждого проживающего в отделение формируется личное дело и история болезни.

- 2.2. Гражданин, поступивший в отделение, приказом руководителя зачисляется в списочный состав проживающих, ему выдаются мягкий инвентарь, постельные принадлежности согласно установленным нормам в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области № 1092 от 05.12.2014г.
- 2.3. Граждане пожилого возраста и инвалиды в день прибытия осматриваются медицинским работником, при необходимости проходят санитарную обработку и помещаются в палаты (мужскую или женскую) приемно-карантинного отделения на срок не менее 7 дней.
- 2.4. Гражданам разрешается пользоваться пригодными к использованию личными вещами: одеждой и обувью по сезону, постельными принадлежностями. При соблюдении требований настоящих Правил, требований пожарной безопасности и охраны труда гражданам также разрешается пользоваться с согласия заведующего отделения личной аудио-, теле-, видео-, радиоаппаратурой, музыкальными инструментами и т.п.
- 2.5. При поступлении гражданина в отделение на имеющиеся личные вещи составляется акт приема в двух экземплярах, один из которых выдается гражданину, второй хранится у материально-ответственного лица. По желанию клиента отдельные собственные вещи могут быть оставлены в его личное пользование, о чем делается запись в акте. Материально-ответственное лицо расписывается в акте о приеме вещей, а гражданин – о сдаче вещей на хранение.
- 2.6. Личное имущество хранится в специально отведенном для этих целей помещении.
- 2.7. Личные денежные средства граждан, проживающих в стационарном отделении, должны сдаваться ими на хранение в кредитные организации. Не помещенные в кредитные организации денежные средства, денежные документы и ценные предметы, также по личному желанию граждан, могут сдаваться на хранение администрации отделения.
- 2.8. Администрация отделения не несет ответственности за сохранность имущества, денежных средств, денежных документов и ценных предметов, не сданных на хранение.
- 2.9. Сданные на хранение личные вещи, денежные средства, денежные документы и ценные предметы возвращаются гражданам по личным заявлениям. При выбытии получателя социальных услуг или по его заявлению личные вещи выдаются ему под расписку на экземпляре акта, хранящегося у материально-ответственного лица (при выбытии или на заявлении (при выдаче вещей в пользование)). В случае смерти получателя социальных услуг сданные на хранение личные вещи, денежные средства, денежные документы и ценные предметы выдаются лицу, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законом порядке.
- 2.10. Выплата пенсии производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Лицам, плохо разбирающимся в денежных знаках, выдача денег производится в присутствии уполномоченных работников отделения, которые проверяют правильность выплаченной суммы и расписываются за граждан, не способных поставить личную подпись.
- 2.11. Гражданам, поступившим в отделение, предоставляются в соответствии с нормами:
- жилая площадь с мебелью и инвентарем;

- одежда, обувь, белье, постельные принадлежности и другой мягкий инвентарь;
- питание;
- предметы и средства личной гигиены (полотенце, мыло и др.);
- индивидуальные предметы ухода при необходимости.

2.12. Размещение граждан по жилым комнатам отделения производится с учетом возраста, пола, характера заболевания и других индивидуальных особенностей в соответствии с Правилами, установленными в учреждении.

2.13. Перевод из одной жилой комнаты в другую разрешается по решению врачебной комиссии (при ее наличии) или врача по согласованию с заведующим отделения.

2.14. В каждой комнате на видном месте (на дверях) развешивается список проживающих.

3.Распорядок дня отделения.

3.1. Распорядок дня граждан, проживающих в стационарном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов, устанавливается администрацией учреждения с учетом местных условий и специфики учреждения.

Примерный распорядок дня:

- 6-00 — 6-30 Подъем
- 6-30 — 7-30 Санитарно-гигиенические процедуры
- 7-30 — 8-00 Подготовка к завтраку
- 8-00 — 8-30 Завтрак
- 8-30 — 9-00 Утренняя прогулка
- 9-00—10-30 Получение социально-медицинской помощи. Получение консультативной помощи.
- 10-30-11-30 Просмотр телепередач. Культурно-массовые мероприятия.
- 11-30-12-00 Подготовка к обеду.
- 12-00 - 13-00 Обед.
- 13-00 -15-00 Послеобеденный отдых.
- 15-00 -15-30 Полдник.
- 15-30 - 16-30 Прогулка.
- 16-30 - 17-00 Подготовка к ужину.
- 17-00 - 18-00 Ужин
- 18-00 - 19-00 Просмотр телепередач.
- 19-00 - 19-30 Второй ужин.
- 19-30 - 20-30 Санитарно-гигиенические процедуры
- 20-30 -21-00 Подготовка ко сну.
- 21-00 Отбой

3.2. В жилых комнатах отделения и прилегающей территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Отдых граждан, проживающих в стационарном отделении, не должен нарушаться пением, громкими разговорами, работой теле-, видео-, аудио-, радиотехники, игрой на музыкальных инструментах и т. д. Во время ночного отдыха закрываются на замок входные двери, гасится свет, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

4. Условия проживания граждан в отделении.

4.1. Граждане, проживающие в отделении, обеспечиваются четырехразовым питанием.

По медицинским показаниям организуется диетическое питание. Прием пищи проживающих осуществляется в помещении столовой (в соответствии с установленным распорядком), за исключением тех граждан, кому в связи с состоянием здоровья пища доставляется в комнату. В столовой в доступном месте вывешивается дневное меню.

4.2. Медицинские работники ежедневно проводят обход всех получателей социальных услуг, оказывают им необходимую медицинскую помощь, с жалобами на ухудшение состояния здоровья по необходимости доставляют в поликлинику для консультации с врачом или вызывают врача. Один раз в год проводится углубленный медицинский осмотр с привлечением врачей-специалистов лечебно-профилактических учреждений здравоохранения.

4.3. Граждане, проживающие в стационарном отделении и нуждающиеся в специализированной медицинской помощи, направляются на обследование в государственные учреждения здравоохранения, в необходимых случаях - в сопровождении медицинского работника отделения.

4.4. В соответствии с индивидуальной программой реабилитации Учреждение оказывает содействие проживающим в получении технических средств реабилитации.

4.5. Не реже одного раза в неделю проживающих моют в ваннных комнатах отделения, одновременно производится смена нательного и постельного белья. Смена белья гражданам, находящимся на постельном режиме содержания, производится по мере необходимости незамедлительно.

4.6. Бритье мужчин проводится два раза в неделю, стрижка - по мере необходимости.

4.7. Курение в помещении строго запрещено в соответствии с Федеральным законом от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» (ранее Законопроект № 163560-6) — закон, вводящий полный запрет курения во всех закрытых общественных местах.

4.8. В стационарном отделении работает прачечная, поэтому стирка и глажение белья, чистка одежды и обуви в комнатах самостоятельно не разрешается.

4.9. Запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, готовить пищу, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры, переносить имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в одежде и обуви, стирать и сушить белье в комнате, содержать в комнате домашних животных, пользоваться газовыми портативными плитами и электронагревательными приборами.

4.10. Не допускается изготовление и хранение солений, консервирование мясных и овощных продуктов собственного приготовления, грибов.

4.11. Для хранения скоропортящихся продуктов в отделении (на каждом этаже) имеются холодильники для коллективного пользования. Медицинские работники отделения ежедневно должны проверять соблюдение сроков годности и правил хранения пищевых продуктов, хранящихся в холодильниках и тумбочках

проживающих. Пищевые продукты с истекшим сроком годности, признаками порчи должны изыматься в пищевые отходы.

4.12. В целях поддержания комфортной температуры воздуха в помещениях отделения должно осуществляться ежедневно проветривание не менее 4 раз в сутки при соблюдении температурного режима.

4.13. Граждане, проживающие в отделении, проходят инструктаж по технике безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, по действиям при возникновении угрозы совершения террористических актов и иных чрезвычайных ситуациях. Инструктажи проводятся работником, уполномоченным руководителем Учреждения.

4.14. Прием граждан и родственников по личным вопросам заведующей стационарным отделением осуществляется ежедневно с 09.00. до 12.00. за исключением праздничных и выходных дней. Часы приема отражены на информационном стенде, расположенном на первом этаже.

4.15. Посещение граждан, проживающих в отделении, разрешаются как в выходные и праздничные дни, так и в рабочие дни в установленное время и отведенном для этих целей помещении. В жилых комнатах разрешается посещать граждан, находящихся на постельном режиме содержания.

посещение проживающих стационарного отделения разрешается ежедневно

с 10.00 ч. - 12.00 ч. с 14.00-18.00 ч.

при соблюдении санитарно-гигиенических правил и эпидемиологической обстановки на территории Никольского района

4.16. В отделении ведется книга замечаний и предложений, которая хранится в доступном для проживающих и посетителей месте, указанном на информационном стенде. Все замечания, внесенные в книгу, в обязательном порядке рассматриваются руководителем Учреждения, по ним принимаются необходимые меры реагирования в установленные законодательством сроки, о чем уведомляется заявитель (письменно или устно под роспись) и делается отметка в книге.

4.17. Временное выбытие граждан разрешается заведующим отделением при наличии письменного заявления гражданина, заключение врача о возможности выбытия по состоянию здоровья, письменного обязательства принимающих гражданина родственников или иных лиц об обеспечении ухода за гражданином в период временного выбытия, а также их личного сопровождения. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, несет клиент или принимающая сторона.

4.18. В случае отсутствия гражданина в стационарном отделении свыше 15 календарных дней в месяце плата за стационарное обслуживание за текущий месяц, предусмотренная договором о стационарном обслуживании, не взимается. За время отсутствия в Учреждении менее 15 календарных дней в месяце плата за стационарное обслуживание за текущий месяц взимается в соответствии с договором.

О всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин граждан, получивших разрешение на временное выбытие из Учреждения, а также о

самовольном выбытии администрация Учреждения ставит в известность территориальный отдел полиции.

5. Снятие со стационарного социального обслуживания.

5.1. Снятие с обслуживания граждан, проживающих в отделении, производится по следующим основаниям:

- личному письменному заявлению гражданина при наличии у него жилой площади, пригодной для проживания, улучшении состояния здоровья и возможности себя обслуживать;
- личному письменному заявлению гражданина и заявлению родственника или другого лица с согласием осуществлять за ним уход и оказывать поддержку;
- письменному заявлению законного представителя гражданина, признанного недееспособным, о прекращении социального обслуживания в Учреждении;
- в случае снятия группы инвалидности женщинам моложе 55 лет и мужчинам моложе 60 лет;
- по истечении срока временного пребывания;
- при нарушении условий заключенного договора, в том числе условий оплаты стационарного обслуживания;
- по причине отсутствия гражданина в отделении без уважительных причин более одного месяца;
- при систематическом (повторяющемся ежемесячно) нарушении настоящих Правил.

Поведение лиц, нарушающих Правила, по представлению руководителя может рассматриваться на общем собрании граждан, проживающих в отделении.

5.2. При снятии со стационарного социального обслуживания гражданину (законному представителю) выдаются личные вещи и ценности, хранившиеся в отделении, медицинские и другие предметы, имеющиеся в личном деле и не подлежащие дальнейшему хранению в отделении, а также справка с указанием времени пребывания в нем и причины выбытия.

6. Права и обязанности.

6.1. Граждане, проживающие в отделении, имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников отделения;
- выбор учреждения и формы социального обслуживания;
- информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- отказ от социального обслуживания;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику отделения при оказании социальных услуг;
- защиту своих прав и интересов, в том числе в судебном порядке;
- на обеспечение им условий проживания в отделении, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям;
- уход, первичную медико-санитарную помощь;
- социально-медицинскую реабилитацию и социальную адаптацию;

- медико-социальную экспертизу, проводимую по медицинским показаниям, для установления или изменения группы инвалидности;
- на свободное посещение их адвокатом, нотариусом, законными представителями, представителями общественных объединений и священнослужителем, а также родственниками и другими лицами. Посещения разрешаются как в выходные и праздничные дни, так и в рабочие дни в установленное время и отведенном для этих целей помещении. В жилых комнатах разрешается посещать граждан, находящихся на постельном режиме содержания;
- на временное выбытие из отделения по личным мотивам на срок не более двух недель месяца.

6.2. Граждане, проживающие в отделении, обязаны:

- соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка;
- быть вежливыми при общении друг с другом и работниками, грубость и нецензурные выражения не допускаются;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию отделения, соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах местах общего пользования, сообщать о случаях порчи или пропажи имущества администрации Учреждения. Проживающий, умышленно испортивший имущество, обязан возместить убытки, причиненные Учреждению. Администрация вправе обратиться в суд с целью взыскания с виновного лица убытков причиненных имуществу Учреждения;

6.3. Администрация отделения обязана:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность граждан пожилого возраста и инвалидов;
- информировать граждан, проживающих в отделении, об их правах;
- осуществлять и развивать просветительскую деятельность, организовывать отдых и культурное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов;
- предоставлять гражданам, проживающим в отделении, возможность пользоваться телефонной связью и почтовыми услугами за плату в соответствии с действующими тарифами;
- выделять супругам из числа проживающих в отделении граждан пожилого возраста и инвалидов изолированное жилое помещение для совместного проживания;
- обеспечивать возможность для беспрепятственного приема посетителей как в выходные и праздничные дни, так и в рабочие дни в дневное и вечернее время;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей граждан, переданных на хранение администрации учреждения.

Персонал и граждане, проживающие в стационарном отделении, должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными друг с другом.

Правила обязательны для всех граждан, проживающих в стационарном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «КЦСОН Никольского района», и должны быть доступны для ознакомления заинтересованных лиц. При поступлении граждан в отделение знакомство с правилами внутреннего распорядка осуществляется под роспись.