



Утверждаю:
Директор КГБУ СО
«Железногорский дом-интернат»
Е.Н.Приступ
«___» октября 2022 года

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
для получателей социальных услуг
краевого государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания «Железногорский дом-интернат для
граждан пожилого возраста и инвалидов»**

1. Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Железногорский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – Учреждение) является стационарным, социально-медицинским учреждением социального обслуживания, осуществляющим государственное обслуживание проживающих в них граждан пожилого возраста и инвалидов.

2. Прием граждан пожилого возраста и инвалидов в Учреждение производится на основании путевки министерства социальной политики Красноярского края и индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной в установленном порядке.

3. Граждане пожилого возраста и инвалиды (далее – получатели социальных услуг, ПСУ), прибывшие на жительство в Учреждение предоставляют:

1) путевку министерства социальной политики Красноярского края;
2) заявление гражданина или его законного представителя по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (паспорт);

4) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства и (или) пребывания получателя социальных услуг. В случае если получатель социальных услуг не зарегистрирован по месту жительства и (или) пребывания на территории Красноярского края, предоставляется копия решения суда об установлении факта проживания получателя социальных услуг на территории Красноярского края;

- 5) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении представителя получателя социальных услуг);
 - 6) индивидуальную программу предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг;
 - 7) документ о составе семьи получателя социальных услуг (справку о составе семьи, выписку из домовой книги, выписку из финансово-лицевого счета);
 - 8) акт обследования материально-бытового и семейного положения гражданина, нуждающегося в получении социальных услуг;
 - 9) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии);
 - 10) индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (далее - ИПРА), при наличии инвалидности;
 - 11) справку медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности);
 - 12) справку, выданную медицинской организацией, содержащую заключение врачей-специалистов (терапевта, хирурга, невролога, психиатра, нарколога, дерматолога, фтизиатра, онколога, гинеколога, стоматолога, офтальмолога) о состоянии здоровья гражданина, степени утраты им способности к самообслуживанию и нуждаемости в постоянном постороннем уходе и об отсутствии у гражданина заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.
 - 13) пенсионное удостоверение;
 - 14) удостоверение ветерана ВОВ, удостоверение ветерана труда (если имеется);
 - 15) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
 - 16) справку медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для нахождения в учреждении социального обслуживания;
 - 17) копию решения суда о признании гражданина недееспособным;
 - 18) военный билет, трудовую книжку и прочие документы.
- Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

4. Документы получателей социальных услуг, в том числе паспорта; пенсионные удостоверения; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; справка МСЭ, и т.п. могут сдаваться на хранение в учреждение по личному заявлению ПСУ.

5. Копии вышеперечисленных документов хранятся в личных делах получателей социальных услуг.

Амбулаторная карта, медицинская карта получателя социальных услуг оформляющегося в Учреждение, страховой медицинский полис, индивидуальные программы реабилитации или абилитации, карта учета льготного отпуска лекарственных средств хранятся у врача-терапевта.

С целью хранения и обработки персональных данных получатель социальных услуг предоставляет согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006

№ 152-ФЗ «О персональных данных», которое считается автоматически пролонгированным на каждый следующий календарный год при отсутствии письменного заявления ПСУ о его отзыве за месяц до истечения срока данного согласия.

6. При приеме в Учреждение комиссией, утвержденной приказом директора, производится регистрация поступающих. В состав комиссии по приему получателей социальных услуг в Учреждение входит специалист по социальной работе, врач-терапевт, старшая медицинская сестра, юрисконсульт, сестра-хозяйка.

6.1. Производится осмотр поступающих в Учреждение врачом-терапевтом, а затем проводится санитарная обработка личных вещей и ПСУ размещается в изоляторе на срок – 7 (семь) дней.

Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются, и сдаются в камеру хранения по описи, которая составляется в 3-х экземплярах, один экземпляр выдается на руки получателю социальных услуг, второй экземпляр хранится у сестры-хозяйки, третий помещается в личное дело.

6.2. Получатели социальных услуг, отсутствующие в Учреждении более 5 дней, по возвращении должны находиться в изоляторе в течение одной недели.

7. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться личными предметами (одежда, обувь, постельные принадлежности), а также с разрешения директора радиоприемниками, телевизором, личной библиотекой, музыкальными инструментами и т.д.

8. Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность денежных средств, не сданных в отделение Сбербанка РФ (или иного кредитного учреждения) на хранение.

Вновь прибывшие в Учреждение получатели социальных услуг обязаны для получения пенсии и других выплат открывать лицевой счет в кредитной организации, реквизиты счета передаются в бухгалтерию Учреждения.

9. С получателем социальных услуг, прибывшим на стационарное обслуживание в Учреждение, заключается договор о предоставлении социальных услуг.

9.1. Договор о предоставлении социальных услуг заключается с получателем социальных услуг в письменной форме в двух экземплярах согласно типовой формы договора о предоставлении социальных услуг, предусмотренной постановлением Правительства Красноярского края. Указанный договор предусматривает размер ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание, порядок ее внесения и изменения, обязанности администрации и ПСУ, ответственность сторон, порядок и условия изменения или расторжения договора, срок действия договора.

После подписания получателем социальных услуг или законным представителем каждого экземпляра договора, они подписываются директором Учреждения, заверяются печатью и регистрируются (с указанием на них номера и даты регистрации). Один подлинный экземпляр договора передается получателю

социальных услуг или его законному представителю, второй подлинный экземпляр хранится в личном деле получателя социальных услуг.

Получатель социальных услуг обязан вносить плату за стационарное обслуживание согласно условиям заключенного договора.

9.2. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа), выданной уполномоченной организацией, на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг. Подтверждением предоставления социальных услуг является акт о предоставлении социальных услуг, содержащий сведения о получателе и учреждении, видах предоставленных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

10. Размещение ПСУ по отделениям и комнатам производится с учетом состояния здоровья, возраста, пола, их характерологических особенностей и, по возможности, в соответствии с их личным желанием.

10.1. Поступающие в Учреждение инвалиды и участники Великой Отечественной войны имеют первоочередное право на предоставление и размещение в одноместных комнатах (семейным предоставляется отдельная комната на семью). Решение о предоставлении одноместной комнаты принимается с учетом мнения инициативной группы получателей социальных услуг.

10.2. Перевод из одной комнаты в другую разрешается только директором Учреждения по согласованию с врачом-терапевтом (старшей медицинской сестрой).

11. Отношение ПСУ к персоналу Учреждения должно быть вежливым и корректным.

12. Получателю социальных услуг, принятому на проживание в Учреждение предоставляются следующие услуги:

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

2) 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;

3) 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;

4) 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;

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

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

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

Перечень услуг определяется в соответствии с приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 № 27-Н "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг».

13. Все получатели социальных услуг обеспечиваются ежедневным четырехразовым питанием. Для лиц, нуждающихся в диете, организуется диетическое питание, которое назначается врачом-терапевтом. Контроль раздачи пищи в соответствии с назначенными диетами осуществляет старшая медицинская сестра.

Распорядок приема пищи:

Завтрак с 8.30 до 9.00

Обед с 12.30 до 13.00

Полдник с 16.00 до 16.30

Ужин с 17.30 до 18.00

Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по состоянию здоровья пища подается в комнату.

14. Смена нательного и постельного белья производится регулярно не реже одного раза в 7 дней по утвержденному графику. В отдельных случаях (при усиленном потоотделении, недержании мочи и др.) смена белья производится по мере необходимости.

15. В помещениях Учреждения и прилегающей к нему территории в часы послеобеденного, с 14.00 до 16.00, и ночного отдыха с 23-00 до 06-00 час должна соблюдаться тишина, покой проживающих не должен нарушаться громким разговором, игрой на музыкальных инструментах, громко включенным радио, включенным телевизором и т. д.

16. В каждой комнате должен иметься: шкаф, стол, графин с кипяченой водой, а на каждого ПСУ - кровать, стул, тумбочка.

Прикроватные тумбочки подлежит осматривать персоналом Учреждения ежедневно, хранить скоропортящиеся продукты питания в них запрещено. Для хранения скоропортящихся продуктов имеются холодильники, где ПСУ помещают продукты в упакованном виде с указанием ф.и.о., даты.

17. Каждый проживающий в Учреждении должен бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования, соблюдать противопожарную безопасность, о всякой утере или пропаже имущества немедленно сообщать сестре-хозяйке или администрации Учреждения.

Стоимость умышленно испорченного (или утраченного) имущества, принадлежащего Учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

Уборка постелей мобильных получателей социальных услуг проводится самими ПСУ под наблюдением персонала Учреждения.

18. Получатели социальных услуг, проживающие в Учреждении, имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения;
- 2) информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- 3) согласие на социальное обслуживание;
- 4) отказ от социального обслуживания по личному письменному заявлению или заявлению законных представителей в случае, если законные представители обязуются обеспечить указанным лицам уход и необходимые условия проживания;
- 5) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной поставщику социальных услуг при оказании социальных услуг;
- 6) защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- 7) обеспечение им условий проживания, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 8) уход, первичную медико-санитарную помощь, предоставляемые в Учреждении;
- 9) социально-медицинскую реабилитацию и социальную адаптацию;
- 10) добровольное участие в лечебно-трудовом процессе с учетом состояния здоровья, интересов, желаний в соответствии с медицинским заключением и трудовыми рекомендациями;
- 11) медико-социальную экспертизу, проводимую по медицинским показаниям, для установления, подтверждения или изменения группы инвалидности;
- 12) свободное посещение их адвокатом, нотариусом, законными представителями, представителями общественных объединений и священнослужителем, а также родственниками и другими лицами;
- 13) бесплатную юридическую помощь в порядке, установленном действующим законодательством;

14) предоставление им помещения для отправления религиозных обрядов, создание для этого соответствующих условий, не противоречащих правилам внутреннего распорядка;

15) обращаться непосредственно к администрации Учреждения по вопросам, связанным с их пребыванием в Учреждении;

16) обращаться с заявлениями в органы представительной и исполнительной власти, суд, прокуратуру, а также в общественные организации ветеранов и инвалидов;

17) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

18) ПСУ имеют право на свободу от наказаний;

19) участие в составлении индивидуальных программ.

24. Получатели социальных услуг, проживающие в Учреждении, обязаны:

1) Предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

2) своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

3) соблюдать Правила внутреннего распорядка в Учреждении;

4) выполнять обязанности, предусмотренные договором о предоставлении социальных услуг;

5) соблюдать общественный порядок и правила поведения;

6) уважительно относиться к персоналу Учреждения;

7) бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения;

8) соблюдать меры противопожарной безопасности, в том числе при пользовании электроприборами, не производить зарядку сотового телефона без контроля и размещать его на горючих материалах (постель, одежда);

9) соблюдать личную гигиену;

10) соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования;

11) курить в специально отведенных местах;

12) соблюдать тишину в установленное послеобеденное время и в часы ночного отдыха;

13) соблюдать права и интересы соседей и других граждан;

14) незамедлительно сообщать администрации о нарушениях Правил внутреннего распорядка или о готовящихся противоправных действиях;

15) уезжать в отпуск на срок не более одного месяца в течение календарного года с согласия директора Учреждения на основании письменного заявления ПСУ и его родственника (представителя), либо иного лица, обязующегося осуществлять необходимый уход, содержание и наблюдение за получателем социальных услуг в период его выбытия из Учреждения, и с учетом заключения врача Учреждения о возможности выбытия ПСУ;

12) письменно известить Учреждение при изменении размера пенсии до 25 числа месяца, в котором произошло увеличение размера пенсии ПСУ;

13) принимать меры по погашению образовавшейся задолженности за предоставленные социальные услуги в кратчайшие сроки.

25. Получателям социальных услуг запрещается:

- нарушать общественный порядок, использовать ненормативную лексику;
- хранить в комнате колющие предметы, громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания;
- самостоятельно готовить пищу;
- выносить пищу из обеденного зала, так как это противоречит санитарно-гигиеническим правилам (разрешен вынос вторых блюд только в специальных контейнерах для хранения и переноса пищи);
- приносить и распивать спиртные напитки и спиртосодержащие жидкости, торговать ими;
- появляться в состоянии алкогольного опьянения в местах общего пользования (холлы, коридоры, санитарные узлы, столовая, лестницы, бытовые комнаты, помещения культурно-бытового, хозяйственного и служебного назначения, территория учреждения);
- играть в азартные игры на деньги;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- ложиться в постель в верхней одежде и обуви;
- стирать и сушить белье в комнате;
- содержать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.);
- пользоваться керосинками, газовыми портативными плитками и электронагревательными бытовыми приборами в комнатах (кроме электробритв с заземлением);
- хранить легковоспламеняющиеся материалы;
- курить в неустановленных для этого местах;
- заниматься бродяжничеством и попрошайничеством;
- перемещаться за пределы территории Учреждения на весь период работы Учреждения в «закрытом» режиме.

26. Между получателями социальных услуг, проживающими в Учреждении, запрещена передача денежных средств, вещей или иного имущества в долг. Однако в отдельных случаях, оформление займа денежных средств, вещей или иного имущества между получателями социальных услуг возможно, только с соблюдением норм и в рамках действующего гражданско-правового законодательства.

27. Курение разрешается только в специально отведенном месте, утвержденном приказом директора.

28. Получателей социальных услуг дома-интерната могут посещать родственники и знакомые, адвокаты, нотариусы, законные представители, представители общественных объединений и священнослужители, а также другие лица.

29. Выписка из Учреждения производится по письменному заявлению получателя социальных услуг, а выписка получателя социальных услуг, утратившего способность удовлетворять свои основные жизненные потребности

или признанного в установленном законом порядке недееспособным, - по письменному заявлению его законного представителя в случае, если он обязуется обеспечить указанным лицам уход и необходимые условия проживания.

При возникновении у получателя социальных услуг одного из заболеваний, являющегося противопоказанием для пребывания в Учреждении в соответствии с его Уставом, администрация Учреждения вправе внести изменения в договор о предоставлении социальных услуг в связи с переводом получателя социальных услуг по его желанию или по решению компетентных органов в специальное стационарное учреждение или предоставлением ему других форм социального обслуживания.

Получатели социальных услуг, самовольно выбывшие из Учреждения, снимаются с государственного обеспечения и могут быть восстановлены вновь только на общих основаниях.

30. Снятие с обслуживания ПСУ (выписка из Учреждения) производится:

- по личному письменному заявлению обслуживаемого получателя социальных услуг или его законного представителя;
- с истечением срока обслуживания согласно путевке министерства социальной политики Красноярского края;
- при выявлении медицинских противопоказаний;
- в иных случаях согласно действующему законодательству.

31. По решению суда выписка ПСУ из Учреждения производится:

- при нарушении договорных условий оплаты за обслуживание;
- в случае злостных нарушений правил проживания обслуживаемыми гражданами;
- при систематическом привлечении ПСУ к административной ответственности за нарушение Правил внутреннего распорядка;
- при привлечении ПСУ к уголовной ответственности.

Выписка граждан из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения о прекращении стационарного социального обслуживания.

32. При выбытии из Учреждения получателю социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, справка с указанием времени пребывания в Учреждении и причины выбытия, а также возвращаются личные вещи и ценности, хранящиеся в Учреждении.

В случае, если получатель социальных услуг, прибывший на стационарное обслуживание до 01.01.2015 года, находился на лечении, ему производится перерасчет и возврат платы за каждый день отсутствия согласно утвержденному министерством социальной политики Красноярского края расчету.

33. Учреждение с помощью общественности организует проведение культурно-массовых мероприятий.

34. Получатели социальных услуг, проживающие в Учреждении, составляют единый коллектив и должны оказывать взаимную помощь друг другу, принимать активное участие в общественной жизни Учреждения.

35. Директор Учреждения по согласованию с инициативной группой ПСУ вправе поощрять получателей социальных услуг, активно участвующих в

выполнении работ по самообслуживанию, проведению культурно-бытовых мероприятий, объявлять им благодарность в приказе.

36. Настоящие правила внутреннего распорядка обязательны для всех получателей социальных услуг. Лица, нарушающие правила, по представлению директора могут обсуждаться на заседании конфликтной комиссии администрации и инициативной группы ПСУ, общем собрании получателей социальных услуг.

Согласно законодательству Российской Федерации администрация Учреждения вправе применить к нарушителю правил внутреннего распорядка следующие меры: общественное порицание, выселение в судебном порядке.

37. Правила внутреннего распорядка КГБУ СО «Железногорский дом-интернат» разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
- Федеральным Законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- Законом Красноярского края от 16 декабря 2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае».
- Приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19 марта 2021 г. № 27-н «Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг»;
- постановлением Правительства Красноярского края от 09.12.2014 № 579-п «Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевых и муниципальных учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам»;
- постановлением Правительства Красноярского края от 24.12.2019 № 758-п "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и о внесении изменения в Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 N 600-п "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг»,

- постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 601-п «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;
- постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 603-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»;
- постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 605-п «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг краевыми государственными учреждениями социального обслуживания»;
- постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 607-п «Об утверждении норм питания в краевых учреждениях социального обслуживания»;
- постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 608-п «Об утверждении Порядка реализации региональных программ в сфере социального обслуживания граждан»;
- постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 609-п «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг».

Приложение: Распорядок дня ПСУ.

РАСПОРЯДОК ДНЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

07.00 - ПОДЪЕМ

07.00 – 07.30 - УТРЕННИЙ ТУАЛЕТ

08-30-09.00 - ЗАВТРАК

11.00-12.00 – СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ (ПРОГУЛКА)

12.30-13.00 - ОБЕД

14.00-16.00 – ПОСЛЕОБЕДЕННЫЙ ОТДЫХ

16.00-16.30 - ПОЛДНИК

16.30-17.30 - ПРОГУЛКА

17.30-18.00 - УЖИН

19.00-21.00 - ПРОГУЛКА

23.00 - СОН

Директор



Е.Н.ПРИСТУП