

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

1. Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (далее – Правила) определяют права, обязанности и ответственность получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями социальных услуг и работниками Государственного бюджетного учреждения «Многопрофильный центр «Семья» (далее – Учреждение).

2. Правила устанавливаются с целью обеспечения условий для проживания граждан (получателей социальных услуг), соблюдения правил пользования жилыми помещениями, сохранения общественного порядка и обязательны для исполнения всеми гражданами, проживающими в отделении «Специализированный жилой дом для граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – отделение, специализированный жилой дом).

3. Несоблюдение настоящих Правил влечет отчисление (выселение в судебном порядке) проживающих граждан из отделения, а также привлечение их к административной (уголовной) ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4. Вселение граждан в отделение производится заведующим отделением на основании договора безвозмездного пользования жилым помещением и паспорта гражданина.

5. Жилые помещения в отделении используются исключительно для проживания.

6. Проживающие граждане не вправе вселять иных лиц, разрешать проживание временных жильцов, а также сдавать жилое помещение в поднаём, осуществлять самостоятельно обмен или замену занимаемого жилого помещения.

7. Временное размещение близких родственников у проживающих граждан возможно на срок не более двух недель (14 календарных дней) с предварительного согласия директора учреждения в следующем порядке:

7.1. Проживающий гражданин (заявитель) письменно обращается к заведующему отделением с заявлением (в произвольной форме) на имя директора Учреждения с просьбой о размещении близкого родственника с указанием срока пребывания, степени родства.

7.2. Заведующий отделением визирует заявление гражданина и передает его на согласование директору в разумный срок для принятия своевременного решения.

7.3. Заявитель информируется о принятом в отношении его заявления решении заведующим отделением лично.

7.4. Допуск в отделение посторонних лиц производится только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

8. Посторонние лица с признаками проявления алкогольного, токсического опьянения в отделение не допускаются.

9. Медицинская помощь в медицинском кабинете оказывается фельдшером специализированного жилого дома.

9.1. Все обращения граждан о состоянии здоровья регистрируются и подлежат дальнейшему контролю со стороны медицинского работника.

9.1.2. В случае необходимости гражданам, нуждающимся в стационарном лечении, оказывается содействие в госпитализации в лечебно-профилактические организации.

10. Гражданам, проживающим в отделении, запрещается:

10.1. Загромождать пожарные выходы, лестничные пролеты, балконы и лоджии вещами, оборудованием и т.п.

10.2. Выбрасывать мусор, чистить ковровые покрытия, белье и т.п. с балконов и лоджий, а так же в коридорах и на лестничных клетках специализированного жилого дома. Мусор складывается в специально установленных для этих целей контейнерах.

10.3. Курить в помещениях отделения (в том числе на лоджиях и балконах). Курение разрешается в специально отведенных и оборудованных для этого местах.

10.4. Хранить в помещениях взрывчатые, токсичные и иные опасные вещества и предметы.

10.5. Пользоваться телевизорами, радиоприемниками и другими громкоговорящими устройствами нарушая установленные предельные величины шума. С 22.00 вечера до 7.00 утра должен соблюдаться режим тишины. Запрещено проводить ремонтные работы в помещениях без согласования с заведующим отделением, в том числе шумных работ с 19.00 вечера до 9.00 утра.

10.6. Пользоваться поврежденными розетками и электрическими вилками, использовать нагревательные электрические приборы без подставок из негорючих материалов, оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы (утюги, самовары, телевизоры, плиты и т.д.).

10.7. Проводить в отделение посторонних лиц, не имеющих при себе удостоверения личности (паспорт, иное удостоверение личности с фото), а так же лиц, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. Запрещается нахождение иных лиц в отделении в ночное время суток, а именно после 22 ч. 00 мин. без письменного разрешения директора Учреждения.

11. Проживающие граждане обязаны:

11.1. Допускать в занимаемое жилое помещение представителей организаций, осуществляющих ремонт и эксплуатацию специализированного жилого дома для осмотра технического и санитарного состояния помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых ремонтных работ.

11.2. Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, самостоятельно вносить плату (через различные платёжные системы) за потребляемую электроэнергию в занимаемом им жилом помещении (за исключением платы за электроэнергию в местах общего пользования).

11.3. Соблюдать чистоту, правила гигиены и пожарной безопасности в жилых помещениях, подъездах, кабинах лифтов, на лестничных площадках, придомовой территории и в других местах общего пользования.

11.4. Бережно относиться к имуществу, оборудованию и инвентарю отделения, своевременно и незамедлительно сообщать заведующему отделением (в его отсутствие – специалисту) о случаях причинения ущерба имуществу учреждения (поломки, порчи) или обнаружения неисправности в работе оборудования.

11.5. Возместить ущерб, причиненный имуществу специализированного жилого дома неправомерными действиями и поступками, за свой счет.

11.6. Своевременно сообщать о совершении неправомерных действий со стороны других жильцов заведующему отделением.

11.7. При обращении к работникам отделения соблюдать режим работы учреждения и распорядок рабочего дня отделения.

11.8. Относиться к работникам отделения уважительно и корректно, соблюдать общепринятые нормы поведения.

11.9. Заранее в письменной форме предупреждать об отказе от занимаемого жилого помещения, плановой госпитализации в стационар, отъезда из отделения, вселении близких родственников.

11.9.1. В случае отъезда из отделения на срок более **одной недели** проживающие граждане обязаны письменно уведомить заведующего о месте своего дальнейшего пребывания, причине отъезда и сроках отсутствия по месту постоянного проживания, а так же оставить свой контактный номер телефона на случай возникновения экстренных ситуаций.

11.9.2. В случае длительного отъезда оставлять ключ от занимаемого жилого помещения диспетчеру на случай возникновения экстренных ситуаций.