

Государственное бюджетное учреждение «Вадский дом – интернат для престарелых и инвалидов»

ПРИКАЗ

от 31.12.2016 года

№ 62

с. Вад

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО
РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
В ГБУ «ВАДСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ»**

В целях реализации Постановления Правительства Нижегородской области № 864 от 24.12.2015 года «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам» приказываю:

1. Утвердить правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг Государственного бюджетного учреждения «Вадский дом-интернат для престарелых и инвалидов».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГУ «Вадский
дом-интернат»



М.А. Корязин

Утвержден
приказом директора
ГБУ «Вадский дом – интернат»
от 31.12.2016 года № 62

**Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
Государственного бюджетного учреждения «Вадский дом - интернат для престарелых и
инвалидов»**

Настоящие правила регулируют порядок приема, отчисления и перевода получателей социальных услуг, основные права и обязанности, режим проживания в ГБУ «Вадский дом - интернат».

1. Прием в учреждение

- 1.1. Социальное обслуживание в доме – интернате для престарелых и инвалидов осуществляется в отношении граждан пожилого возраста (женщины с 55 лет, мужчины с 60 лет) и инвалидов первой и второй групп, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию в случае резко выраженной или полной утраты физической независимости, нуждаемости в постоянной посторонней помощи для удовлетворения множества потребностей: приготовление пищи, ее прием, передвижение в пределах помещения, выполнение мероприятий личной гигиены, осуществление физиологических отправок и не имеющих медицинских противопоказаний к зачислению и пребыванию в стационарном учреждении социального обслуживания. Зачисление граждан пожилого возраста и инвалидов на социальное обслуживание в учреждение производится на основании их личного письменного заявления, поданного лично или через представителя в территориальный орган по месту жительства или пребывания с приложенными необходимыми документами. В течение 7 календарных дней с момента принятия заявления территориальный орган проводит оценку способности гражданина к самообслуживанию и оформляет принятое решение в виде заключения. В течение 10 рабочих дней с момента получения всех необходимых документов уполномоченный орган принимает решение о направлении гражданина на стационарное социальное обслуживание. Основанием для зачисления служит направление территориального органа Министерства социальной политики Нижегородской области согласно Постановлению Правительства Нижегородской области от 08. 11. 2010 г. № 766.
- 1.2. При поступлении в учреждение с гражданином заключается двухсторонний договор о стационарном социальном обслуживании в письменной форме, с обязательным указанием срока пребывания гражданина в учреждении, видов оказываемых услуг, размер их оплаты, а также другие условия, определяемые сторонами.
- 1.3. Решение о приеме гражданина на стационарное обслуживание в дом – интернат оформляется приказом директора.
- 1.4. Вновь принятый гражданин проходит санитарную обработку согласно инструкции Госкомсанэпиднадзора Российской Федерации от 28.07.1995 г. № 170.
- 1.5. Размещение получателей социальных услуг по комнатам осуществляется учреждением согласно медицинским показаниям, личным качеств, возраста, пола, психологической совместимости и способности к самообслуживанию клиентов. Перевод из одной комнаты в другую осуществляется в целях обеспечения оптимального использования жилой площади для размещения получателей социальных услуг.
- 1.6. Получателям социальных услуг предоставляется жилая площадь, мебель, мягкий инвентарь, одежда, белье, обувь, постельные принадлежности, предметы обихода (гребень или расческа, зубная щетка, паста, порошок, мыло и др.) согласно утвержденным нормативам.

- 1.7. Предоставляется четырехразовое питание стол № 15 (общий) и стол № 9 (диабетический).
- 1.8. Ценности престарелого, инвалида, принятого на социальное обслуживание в дом – интернат, сдаются на хранение ответственному лицу учреждения по акту, составленному в трех экземплярах. Один выдается владельцу, другой – хранится с вещами, третий – сдается в бухгалтерию. Администрация дома – интерната не несет ответственность за сохранность ценностей, не сданных ответственному лицу учреждения.
- 1.9. Стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в государственных стационарных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области осуществляется на условиях полной или частичной оплаты, за исключением случаев, когда нормативно – правовыми актами предусмотрено предоставление стационарного социального обслуживания на бесплатной основе, в соответствии с двухсторонним договором о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, заключаемым между указанными категориям граждан или их законными представителями и учреждением. Размер ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание равен стоимости содержания клиента в стационарном учреждении и не может превышать 75 процентов от величины установленной клиенту пенсии. Клиентам, для которых размер стоимости содержания клиента в стационарном учреждении не превышает 75 процентов от величины установленной им пенсии, стационарное социальное обслуживание предоставляется на условиях частичной оплаты в сумме, равной 75 процентов от величины установленной им пенсии. Размер платы за стационарное социальное обслуживание пересматривается учреждением при изменении установленной гражданам пенсии, а также при наступлении других обстоятельств, влияющих на условия предоставления стационарного социального обслуживания и социальных услуг, но не чаще двух раз в год.

2. Основные права получателей социальных услуг ГБУ «Вадский дом - интернат»

Получатели социальных услуг имеют право на:

- 2.1. Получение услуг, согласно перечню гарантированных социальных услуг, утвержденному Постановлением Правительства Нижегородской области от 28.06.2007 года № 215.
- 2.2. Уважительное и гуманное отношение со стороны обслуживающего персонала.
- 2.3. Защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке
- 2.4. Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику дома – интерната при оказании социальных услуг.
- 2.5. Обеспечение досуга.
- 2.6. Временное выбытие из учреждения на срок не более трех месяцев в течение года.
- 2.7. Посещение родственниками, друзьями, знакомыми в дневное время (за исключением периода карантинных мероприятий) с извещением о визите дежурного персонала.
- 2.8. Пользование личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями, а также с разрешения директора – радиоприемниками, телевизорами, музыкальными центрами, музыкальными инструментами, личной библиотекой, мобильными телефонами, персональными компьютерами.
- 2.9. Перевод из одного учреждения в другое аналогичного профиля по заявлению, поданному на имя руководителя территориального органа по месту нахождения учреждения с приложением необходимых документов.

3. Обязанности и ответственность получателя социальных услуг ГБУ «Вадский дом – интернат»

3.1. Получатели социальных услуг обязаны:

- соблюдать данные правила внутреннего распорядка
- быть вежливыми, доброжелательными друг с другом и с обслуживающим персоналом
- соблюдать чистоту в жилых комнатах с учетом состояния здоровья
- не разжигать споры, драки, не создавать в учреждении нездоровые моральные отношения
- бережно относиться к вещам, мебели. За умышленную порчу имущества, гражданин несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- соблюдать правила личной гигиены, согласно СанПиН 2.1.3.1375-03 (мытьё не реже 1 раза в 7 дней или по мере необходимости, смена постельного, нательного белья – 1 раз в 7 дней или по мере необходимости, стрижка ногтей – 1 раз в 7 дней, стрижка волос – по мере необходимости).

3.2. Получателям социальных услуг строго запрещено:

- приносить, употреблять, изготавливать спиртные напитки,
- находиться в состоянии алкогольного опьянения,
- курить в не отведенном для курения месте,
- нарушать покой, тишину, громко говорить, кричать, грубить, нецензурно выражаться в адрес обслуживающего персонала, других проживающих граждан,
- покидать учреждение в период с 22.00 часов по 06.00 часов

4. Порядок и условия временного выбытия получателя социальных услуг из стационарного учреждения

4.1. Временное выбытие получателя социальных услуг из учреждения осуществляется по письменному заявлению на имя директора с указанием причин выбытия, пункта назначения, даты и время ухода и предположительной даты и время возвращения, поданного заблаговременно (за один полный рабочий день, а в случае, если первый день выбытия выпадает на выходной день – за два рабочих дня) до даты выбытия. В случае нарушения срока подачи заявления перерасчет размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание и возврат денежных средств, в сумме равной стоимости питания на одного клиента за период отсутствия не производится.

4.2. В случае выбытия из учреждения на срок более 5 дней получатель социальных услуг обязан при возвращении в учреждение представить результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций, а так же результаты анализов на дифтерию.

4.3. Во время отсутствия получателя социальных услуг учреждение не несет ответственность за его жизнь.

4.4. Отсутствие получателя социальных услуг в учреждении по истечении срока заявления является самовольным уходом и расценивается как нарушение правил внутреннего распорядка. В случае временной невозможности возвращения в учреждение, получатель социальных услуг обязан в кратчайшие сроки известить администрацию учреждения о причинах своей задержки и новом сроке возвращения.

4.5. Решение о временном выбытии дееспособного лица из стационарного учреждения принимается директором учреждения на основании личного заявления получателя социальных услуг, заключения врача учреждения о возможности выбытия клиента из учреждения, а в случае выбытия в гости к родственникам (иным лицам) – при наличии письменного обязательства родственников (иных лиц) обеспечить необходимый уход получателю социальных услуг.

4.6. По возвращению в учреждение производится перерасчет размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание и осуществляется возврат денежных средств в

сумме, равной стоимости питания на одного клиента за период отсутствия. Денежный перерасчет выдается на руки проживающему гражданину или перечисляется на его личный счет.

4.7. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или знакомым, учреждением не возмещаются.

5. Основания прекращения действия договора о стационарном социальном обслуживании

5.1. Основаниями прекращения действия договора являются:

- личное заявление получателя социальных услуг,
- решение суда,
- истечение срока действия договора о стационарном социальном обслуживании, за исключением случаев, когда социальное обслуживание в стационарном учреждении фактически продолжает осуществляться и ни одна из сторон не потребовала его прекращения,
- отсутствие получателя социальных услуг в учреждении без уважительных причин в течение 2 недель с момента извещения правоохранительных органов на предмет розыска, согласно регламенту о порядке действий должностных лиц при установлении факта самовольного ухода граждан, проживающих в ГУ «Вадский дом – интернат для престарелых и инвалидов»,
- смерть гражданина.

5.2. Решение о прекращении действия договора оформляется приказом директора стационарного учреждения. При прекращении действия договора гражданину, находившемуся на стационарном социальном обслуживании более шести месяцев, выдается закрепленная за ним одежда, нательное белье, обувь по сезону, а также личные вещи и ценности в соответствии с имеющейся описью, справка, с указанием времени пребывания и причин выбытия, документы.

5.3. Граждане пожилого возраста и инвалиды, самовольно выбывшие из учреждения и отсутствующие без извещения администрации более 3 – х недель, снимаются с социального обеспечения и могут быть восстановлены вновь только на общих основаниях.

6. Порядок и условия перевода, отчисления из стационарного учреждения

6.1. Перевод получателей социальных услуг из одного дома – интерната в другой аналогичного профиля осуществляется на основании личного заявления гражданина или его законного представителя на имя руководителя территориального органа по месту нахождения учреждения, с приложением необходимых документов. Перевод возможен не чаще одного раза в год, и не более трех раз с момента зачисления на стационарное социальное обслуживание.

6.2. Перевод получателя социальных услуг из стационарного учреждения общего типа в психоневрологические интернаты осуществляется в соответствии с медицинским заключением врачебной комиссии с участием врача - психиатра и рекомендации к зачислению на социальное обслуживание в психоневрологический интернат, а также других необходимых документов.

6.3. Отчисление получателя социальных услуг из учреждения производится по следующим основаниям:

- по личному заявлению самого получателя социальных услуг или его законного представителя, которое подается на имя руководителя территориального органа УСЗН района,
 - в связи с утратой статуса инвалида или установления III группы инвалидности женщинам моложе 55 лет и мужчинам моложе 60 лет при очередном переосвидетельствовании в период нахождения получателя социальных услуг на стационарном социальном обслуживании в учреждении;
 - в связи с госпитализацией получателя социальных услуг в лечебно – профилактическое учреждение в связи с выявлением у него заболевания, требующего длительного срока лечения (1 год и более);
 - в связи с выявлением медицинских противопоказаний для нахождения на стационарном социальном обслуживании;
 - в связи с невыполнением условий договора о стационарном социальном обслуживании, в том числе в связи с постоянным нарушением правил внутреннего распорядка учреждения, а также в связи с отказом осуществлять оплату стационарного социального обслуживания.
- 6.4. Дееспособные граждане, проживающие в доме – интернате и систематически (три и более раза в течение календарного года) нарушающие правила внутреннего распорядка, установленные в доме – интернате, могут быть отчислены по личному заявлению или переведены в специальные дома - интернаты по решению суда.

7. Режим дня

Получателям социальных услуг рекомендуется соблюдать режим дня

№ п/п	Занятие	Время
1	Подъем	7.30
2	Утренняя гигиена	7.30 -8.00
3	Завтрак	8.00
4	Осмотр медицинским персоналом	9.00- 10.00
5	Занятия с психологом	10.00 – 11.00
6	Прогулка, занятие любимым делом	11.00 –12.00
7	Обед	12.20
8	Отдых + лечебные процедуры	13.00- 15.00
9	Полдник	15.00.
10	Лечебная физкультура	15.15
11	Досуг (прогулка, чтение, настольные игры)	17.00 – 18.00
12	Ужин	18.00
13	Свободное время (просмотр телепередач, прослушивание радиопередач, настольные игры)	18.30- 22.00
14	Отбой	22.00