

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ЛОГБУ

«Ломоносовский КЦСОН «Надежда»

Борис И.К. 

Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение  
«Ломоносовский комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда»

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**  
**Стационарного отделения с временным проживанием**  
**для совершеннолетних граждан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила регламентируют распорядок в стационарном отделении с временным проживанием в целях создания наиболее благоприятных условий гражданам пожилого возраста и инвалидов (далее получатели социальных услуг), обеспечивающих соблюдение их прав и законных интересов.

Правила внутреннего распорядка включают:

- режим работы учреждения;
- порядок зачисления в учреждение;
- права и обязанности получателей социальных услуг;
- правила пребывания в учреждении получателей социальных услуг;
- распорядок дня;
- правила посещения получателей социальных услуг в учреждении;
- порядок разрешения конфликтных ситуаций;
- ответственность за несоблюдение Правил.

**2. Режим работы учреждения**

2.1. Режим работы отделения осуществляется круглосуточно.

2.3. Прием специалистами учреждения ведется в рабочие дни с 08.30 - 16.10, обеденный перерыв с 12.30-13.00.

### **3. Порядок зачисления и снятия с социального обслуживания:**

3.1. Зачисление и снятие получателей социальных услуг с обслуживания в отделение производится распоряжением директора Учреждения.

3.2. При приеме в Учреждение получатели социальных услуг или (их законные представители) заключают письменный договор о предоставлении социальных услуг (далее – Договор) в течение суток с даты предъявления индивидуальной программы предоставления социальных услуг в Учреждение.

3.3. При заключении договора получатель социальных услуг или его законный представитель должен быть ознакомлен с порядком и условиями предоставления социальных услуг в полустационарной форме, правилами внутреннего распорядка, информацией о правах, обязанностях, о видах социальных услуг, которые будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания социальных услуг.

3.4. Получатели социальных услуг принимаются на социальное обслуживание с даты подписания договора на оказание социальных услуг.

3.5. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с Договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг и поставщиком социальных услуг.

3.6. В день приема в отделение осуществляется первичный осмотр получателя социальных услуг врачом для дальнейшего проведения оздоровительных, реабилитационных мероприятий, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

3.7. Основанием для прекращения предоставления социальных услуг отделением являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;
- нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором.

3.8. Получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

### **4. Права и обязанности получателей социальных услуг**

4.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) 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;
- 3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;



- 5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) участие в составлении индивидуальных программ;
- 7) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 8) посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в часы посещений;
- 9) уход, первичную медико-социальную помощь;

#### 4.2. Обязанности получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг обязаны:

- 1) соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения и распорядок дня;
  - 2) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
  - 3) своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
  - 4) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость, предоставленных социальных услуг за бесплатно или частичную плату;
  - 5) соблюдать нормы поведения и правила внутреннего распорядка;
  - 6) бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения;
  - 7) соблюдать чистоту в местах общественного пользования;
  - 8) не проносить в учреждение громоздкие вещи, легко воспламеняющиеся или взрывчатые вещества, спиртосодержащие, наркотические, сильно пахучие вещества, оружие, стеклянные, колющие, режущие предметы;
  - 9) соблюдать правила пожарной безопасности, техники безопасности при эксплуатации оборудования и помещений правила пользования оборудованием и инструментами, используемыми на занятиях, и использовать их строго по назначению и с разрешения сотрудников учреждения;
  - 10) соблюдать правила пожарной безопасности, техники безопасности при эксплуатации оборудования и помещений, санитарно-гигиенические нормы;
  - 11) в случае обнаружения подозрительных предметов необходимо сообщить об этом работникам учреждения;
  - 12) переселяться на время ремонта жилого помещения в другое жилое помещение по требованию администрации учреждения;
  - 13) не хранить ценные вещи и денежные средства в помещениях дневного пребывания.
- Ответственность за их пропажу сотрудники учреждения не несут.

4.3. Получатели социальных услуг виновные в умышленной порче или утрате имущества, принадлежащего учреждению, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## 5. Правила пребывания и поведения в учреждении получателей социальных услуг

5.1. Обслуживающий персонал и получатели социальных услуг стационарного отделения обязаны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом.

5.2. Каждый получатель социальных услуг, пребывающий в учреждении должен соблюдать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу учреждения.

5.3. Размещение получателей социальных услуг осуществляется в помещении стационарного отделения.

5.4. Получателям социальных услуг предоставляются в пользование: благоустроенные помещения с необходимой мебелью;

5.5. Получатели социальных услуг обеспечиваются питанием пять раз в день в соответствии с действующими нормами на одного получателя социальных услуг.

5.6. Получатели социальных услуг принимают пищу в столовой.

5.7. Динамическое наблюдение за получателями социальных услуг осуществляет врач отделения, проводит осмотры с привлечением, в случае необходимости, врачей, узких специальностей.

5.8. Оздоровительные мероприятия (раздача лекарств, перевязки, массаж и т.д.) производятся по назначению и во время, определённое врачом.

5.10. Медицинским работником ежедневно осуществляется наблюдение за состоянием здоровья получателей социальных услуг. По назначению врача организует оказание медицинской помощи.

5.11. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться личной одеждой, обувью, а также с разрешения заведующей отделения, личными книгами, средствами связи, индивидуальными медицинскими приборами и другими личными вещами.

5.12. Получателям социальных услуг и законным представителям строго запрещается:

- курить в учреждении и на его территории (Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака») кроме специально отведенных мест для курения, отмеченных определенным знаком;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- играть в азартные игры;
- разжигать споры, устраивать драки, создавать в отделении конфликтные ситуации;
- пользоваться электронагревательными бытовыми приборам.



## **Распорядок дня получателей социальных услуг**

5.13. Для получателей социальных услуг устанавливается утвержденный руководителем Учреждения распорядок дня:

7.30 – 8.30 Подъем, утренние гигиенические процедуры

8.30 – 9.00 Утренняя гимнастика

9.00 – 9.30 Завтрак

9.30 – 13.00 Занятия со специалистами (психолог, инструктор по адаптивной физкультуре, медицинский персонал по массажу, инструктор по труду, кульборганизатор)

13.00 – 13.30 Обед

13.30 – 14.30 Тихий час

14.30 – 16.00 Культурно-досуговые мероприятия, индивидуальные занятия со специалистами

16.00 – 16.30 Полдник

16.30 – 18.00 Свободное время, занятия по интересам

18.00 – 18.30 Ужин

18.30 – 20.00 Свободное время, занятия по интересам

20.00 – 20.30 Второй ужин.

20.30 – 22.00 Свободное время, вечерние гигиенические процедуры, подготовка ко сну.

22.00 – 07.30 Ночной сон

### **6. Правила посещения получателей социальных услуг в учреждении:**

6.1. Посещения получателей социальных услуг родственниками и знакомыми разрешается в специально отведенном месте с 08.00 до 17.00. Наличие сменной обуви или бахил обязательно.

6.2. Получателям социальных услуг, их законным представителям, посетителям следует бережно относиться к имуществу учреждения. В случае причинения ущерба любому виду имущества (уничтожение, порча, повреждение и т.д.) получатели или их (законные представители), посетители получателей социальных услуг обязаны возместить все убытки.

6.4. В целях профилактики распространения инфекционных заболеваний в период объявленного карантина посещение получателей социальных услуг, находящихся на отделении запрещено.

### **7. Порядок разрешения конфликтных ситуаций**

7.1. Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. №59-ФЗ.

7.2. В случае нарушения прав получателя социальных услуг, он может обращаться с жалобой непосредственно к заведующему отделением, заместителю директора или директору учреждения.

7.3. При личном приеме ответ на обращение может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов.

7.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

7.5. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

7.6. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

7.7. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

7.8. Письменное обращение, поступившее в приемную директора, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

7.9. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию учреждения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

#### **Предоставление сведений**

7.10. При необходимости сведения о получателях социальных услуг предоставляются заведующим отделением или специалистом только законным представителям (ст.61 «Основ законодательства об охране здоровья граждан Российской Федерации»).

#### **8. Ответственность за несоблюдение правил**

8.1. Нарушение правил внутреннего распорядка, лечебно-охранительного, санитарно-противоэпидемиологического режимов и санитарно-гигиенических норм влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

8.2. При несоблюдении получателями социальных услуг предписаний или настоящих Правил, заведующий отделением может отказать по согласованию с администрацией учреждения в дальнейшем обслуживании получателю социальных услуг. Снятие получателя социальных услуг с обслуживания учреждения оформляется приказом директора учреждения.

8.3. При несоблюдении законным представителем получателя социальных услуг, а также посетителями настоящих правил внутреннего распорядка, предписаний заведующего отделением и администрация учреждения оставляет за собой право ограничить посещение получателя социальных услуг.