

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора Смоленского
областного государственного бюджетного
учреждения «Вяземский ДИПИ»
от «14» ноября 2022 года № 140-ОД

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Смоленском областном государственном бюджетном учреждении «Вяземский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Смоленском областном государственном бюджетном учреждении «Вяземский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации, Национальными стандартами Российской Федерации в сфере социального обслуживания, Областным законом от 26 сентября 2016 года № 114-з «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Смоленской области», Постановлением администрации Смоленской области от 12 сентября 2014 года № 645 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Смоленской области», постановлением Администрации Смоленской области от 09 сентября 2014 года № 637 «О размере платы за предоставление социальных услуг и порядке её взимания», Уставом Учреждения, другими федеральными законами, областными законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в смоленском областном государственном бюджетном учреждении «Вяземский ДИПИ» разработаны в целях определения прав и обязанностей получателей социальных услуг, находящихся на стационарном социальном обслуживании в Учреждении, характера их взаимоотношений с персоналом Учреждения и между собой, степени ответственности за возможные нарушения настоящих Правил.

1. Общие положения

1.1. Смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Вяземский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение) является стационарным учреждением социального обслуживания граждан, предназначенным для постоянного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, не имеющих установленных медицинских противопоказаний к проживанию в стационарных учреждениях, нуждающихся в постоянном постороннем уходе в связи с частичной или полной утратой способности к самообслуживанию.

1.2. Основным видом деятельности Учреждения является предоставление социального обслуживания в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-трудовых услуг, социально-психологических услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

1.4. Гражданам, поступившим на социальное обслуживание в Учреждение, предоставляются следующие виды социальных услуг:

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

- 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;

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

- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

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

- услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

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 75 % среднедушевого дохода получателя социальных услуг (п. 4 ст. 32 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28 декабря 2013 г. № 442 - ФЗ).

При расчете среднедушевого дохода получателей социальных услуг учитываются пенсии, ежемесячные денежные выплаты, выплаты компенсационного характера, различные виды субсидий, материальная помощь, доплаты к пенсии и иные виды выплат, получаемых гражданами в связи с наличием у них определенного социального статуса. (Постановление Правительства РФ от 18 октября 2014 года № 1075).

В случае изменения размера оплаты за социальные услуги либо условий оплаты поставщик социальных услуг уведомляет об этом получателя социальных услуг, либо его законного представителя в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу приказа Департамента, утверждающего

тарифы на социальные услуги, либо возникновения обстоятельств, влияющих на условия оплаты социальных услуг.

1.6. Доставка пенсии и иных выплат получателям социальных услуг производится через организации почтовой связи и иные организации, занимающиеся доставкой пенсионных выплат, с которыми территориальным органом Пенсионного фонда РФ заключены договоры.

Денежные средства в счет установленной платы за предоставление социальных услуг по заявлению получателя социальных услуг перечисляются территориальным органом Пенсионного фонда РФ на счет Учреждения или вносятся получателем социальных услуг в кассу Учреждения, не позднее, чем за пять дней до конца текущего месяца.

2. Приём и размещение граждан в Учреждении

2.1. В Учреждение принимаются граждане частично утратившие способность либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанные нуждающимися в социальном обслуживании.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по рабочим дням с понедельника по пятницу:

- понедельник – четверг с 08.00 часов до 13.00 часов и с 13.30 часов по 16.00 часов;
- пятница - с 08.00 часов до 15.00 часов.

2.2. Прием в Учреждение производится на основании направления на социальное обслуживание, выданного Департаментом Смоленской области по социальному развитию (далее – Департамент) и личного письменного заявления гражданина или его законного представителя.

2.3. При поступлении в Учреждение получатель социальных услуг, либо его законный представитель, предъявляет пакет документов, предусмотренных постановлением Администрации Смоленской области от 12 сентября 2014 года № 645.

2.4. При поступлении в Учреждение получатель социальных услуг, либо его законный представитель, предъявляет индивидуальную программу поставщику социальных услуг. Учреждение в течение суток со дня поступления заключает с получателем социальных услуг договор о предоставлении социальных услуг (далее – Договор), определяющий порядок предоставления социальных услуг, порядок и размер оплаты, права и обязанности сторон. Один экземпляр Договора передается получателю социальных услуг или его законному представителю, а второй экземпляр хранится в Учреждении.

Изменение условий предоставления социальных услуг или размера платы за Услуги по настоящему Договору оформляется дополнительным соглашением, поданным Сторонами и являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

В случае отказа от заключения Договора получатель социальных услуг не подлежит приему в Учреждение, а в случае отказа от заключения дополнительного соглашения – решается вопрос о расторжении Договора.

2.5. Получатель социальных услуг зачисляется на социальное обслуживание в стационарной форме социального обслуживания на основании приказа директора Учреждения и ставится на довольствие.

2.6. С целью обеспечения сохранности личные документы по заявлению получателя социальных услуг или его законного представителя сдаются в личное дело на хранение в отдел специалистов по социальной работе и выдаются по необходимости только владельцу или его законному представителю на основании заявления, с последующим их возвращением в личное дело гражданина.

2.7. Учреждение оказывает содействие получателям социальных услуг в открытии в банке на их имя банковского счета с целью обеспечения сохранности имеющихся у них или поступающих им денежных средств.

2.8. Одежда и личные вещи получателей социальных услуг, пригодные к пользованию дезинфицируются. По желанию получателя социальных услуг сдаются в камеру хранения по описи, которая составляется в двух экземплярах, один из которых выдается получателю социальных услуг (его законному представителю), второй хранится у материально-ответственного лица, осуществляющего хранение вещей.

Материально-ответственное лицо расписывается в акте о приемке вещей, а получатель социальных услуг – о сдаче вещей на хранение.

2.9. Учреждение не несет ответственности за сохранность личных документов, вещей и других атрибутов личной жизни, не сданных на хранение в Учреждение в установленном порядке.

Драгоценности получателей социальных услуг на хранение не принимаются.

2.10. При поступлении получателя социальных услуг в Учреждение запрещается привозить с собой крупногабаритные вещи (мебель, инструменты, автотранспорт и т.д.), кроме технических средств реабилитации с действующим сроком эксплуатации.

Учреждение не оказывает услуги по хранению авто, мототранспорта получателей социальных услуг.

2.11. В случае смерти получателя социальных услуг личное имущество передается родственникам умершего актом приема-передачи. В случае отказа

родственников принять на хранение вещи умершего с них берется письменный отказ от имущества.

В последнем случае, а также при отсутствии родственников, личное имущество умершего находится на хранении в Учреждении в течение одного года. Если в течение этого срока в Учреждение не поступили заявления от других родственников (наследников), личное имущество умершего утилизируется, либо ставится на приход Учреждения с составлением соответственных документов.

2.12. Вновь поступивший в Учреждение получатель социальных услуг в обязательном порядке в письменной форме указывает лиц (родственников, знакомых и иных лиц), с которыми Учреждение может связаться в случае необходимости, либо в письменной форме заявляет об их отсутствии.

2.13. Каждый поступающий в Учреждение проходит врачебный осмотр, санитарную обработку и помещается в приемно-карантинное отделение сроком на 7 дней в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

В приемно-карантинное отделение также помещаются получатели социальных услуг, отсутствующие в Учреждении в течение 5 и более дней, на срок 7 дней.

2.14. На каждого прибывшего получателя социальных услуг формируется история болезни, в которую приобщается медицинская карта. История болезни получателей социальных услуг хранится во врачебном кабинете Учреждения.

2.15. После пребывания в приемно-карантинном отделении гражданин переводится в отделение. Размещение лиц получателей социальных услуг по отделениям и жилым комнатам производится медицинским персоналом с учетом пола, возраста, состояния здоровья, семейного положения.

Перевод из одной комнаты в другую осуществляется медицинским персоналом Учреждения по согласованию с администрацией Учреждения.

2.16. Предоставление одноместных комнат осуществляется исходя из имеющегося наличия свободных одноместных комнат и производится в соответствии с очередностью, которая формируется на основании письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) на имя директора Учреждения. Заявления регистрируются в журнале очередности предоставления одноместных комнат, который ведет секретарь.

По мере освобождения одноместных комнат Комиссия рассматривает вопрос о предоставлении комнат, учитывая преимущественное право на предоставление одноместной комнаты, очередьность, дату поступления, возраст, пол, медицинские показания, характерологические особенности, семейное положение.

Преимущественным правом предоставления одноместных комнат в Учреждении пользуются граждане, имеющие статус:

- участники Великой Отечественной войны;
- инвалиды Великой Отечественной войны;
- ветераны Великой Отечественной войны;
- вдовы участников, инвалидов Великой Отечественной войны;
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей;
- жители блокадного Ленинграда;
- граждане, проживающие в Учреждении, принимающие активное участие в общественно-трудовой жизни Учреждения;
- по медицинским показаниям.

Комиссия также вправе принять решение о переселении получателя социальных услуг из одноместной комнаты в 2-х, 3-х, 4-х местные комнаты, отсрочить предоставление одноместной комнаты в следующих случаях:

- нарушение получателем социальных услуг Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
- нарушение получателем социальных услуг правил пожарной безопасности;
- наличие асоциальной характеристики и поведения получателя социальных услуг (злоупотребление алкоголем, небрежного отношения к имуществу учреждения, курение в неустановленных местах и т.д.)
- несоблюдение получателем социальных услуг требований санитарных правил и норм по содержанию жилого помещения;
- по медицинским показаниям.

2.17. Супругам, проживающим в Учреждении, предоставляется изолированное жилое помещение для совместного проживания.

2.18. Проживающие в Учреждении получатели социальных услуг имеют право пользоваться принадлежащими им вещами (личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями, аудио-, видео, радиоаппаратурой, компьютерной техникой, музыкальными инструментами, личной библиотекой) с разрешения администрации Учреждения.

2.16. Получатели социальных услуг составляют единый коллектив, должны уважительно относиться друг к другу, оказывать взаимную помощь и поддержку, принимать участие в культурно-массовой и общественной жизни Учреждения. Соблюдать общепринятые правила поведения, вежливости и корректности в общении друг с другом и сотрудниками Учреждения.

3. Распорядок дня

3.1. Распорядок дня для получателей социальных услуг устанавливается администрацией Учреждения с учетом местных условий и специфики Учреждения.

3.2. Общий распорядок дня осуществляется по графику:

№ п/п	Время	Мероприятия
1.	7.00 – 8.00	Подъем, зарядка, утренние гигиенические процедуры, подготовка к завтраку
2.	8.00 – 9.00	Завтрак
3.	9.00 – 9.30	Врачебный обход
4.	10.00 – 11.00	Назначения врачей, медицинские процедуры
5.	10.00 – 13.00	Свободное время, прогулки на свежем воздухе, посещение проживающих родственниками, социокультурные мероприятия, участие в хозяйственных работах (по желанию), работа по самообслуживанию, групповые и индивидуальные занятия
6.	12.00 – 13.00	Обед в отделении милосердия
	13.00 – 14.00	Обед в общем отделении
7.	14.00 – 16.00	Часы дневного отдыха
8.	16.00 – 16.30	Полдник
9.	16.30 – 19.00	Свободное время, посещение проживающих родственниками (до 18.00ч.), прогулки и игры на свежем воздухе
10.	19.00 – 20.00	Ужин
11.	20.00 – 21.00	Свободное время, просмотр телепередач, настольные игры, отдых
12.	21.00 – 22.00	Санитарно-гигиенические процедуры, подготовка ко сну
13.	22.00 – 07.00	Ночной отдых

3.3. В соответствии с распорядком дня в часы послеобеденного и ночного отдыха в жилых комнатах Учреждения и прилегающей к ним территории должна соблюдаться тишина. Отдых получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, звуками радио и телевизора, игрой на музыкальных инструментах и т.д. В эти часы не разрешается уборка помещений.

Во время ночного отдыха входные двери жилого корпуса закрываются на замок.

3.4. В случае кратковременного ухода за пределы территории Учреждения получатель социальных услуг обязан поставить в известность старшую медицинскую сестру Учреждения и возвратиться не позднее 21 часов 00 минут местного времени.

3.5. Проживающих в Учреждении граждан могут посещать родственники, знакомые, их законные представители, адвокаты, нотариусы, священнослужители.

Визиты представителей общественных и иных организаций должны согласовываться с администрацией Учреждения и проходить только в присутствии сотрудников Учреждения.

Дни и часы посещений:

Ежедневно – с 10.00 до 12.00, с 16.30 до 18.00

При входе в Учреждение посетители должны предъявить документ, удостоверяющий личность, и у дежурного вахтера зарегистрироваться в журнале учета посетителей. Посетители без предъявления документов, удостоверяющих личность, а также в состоянии алкогольного опьянения, в здание и на территорию Учреждения не допускаются. Ответственность за своевременный уход посетителей несет дежурный вахтер и дежурный медицинский персонал.

Посетителям запрещается:

- посещать получателей социальных услуг в неустановленное время;
- без согласования с администрацией Учреждения производить фото- и видеосъемку получателей социальных услуг (помещение) в здании и на территории Учреждения;
- передавать получателям социальных услуг лекарственные препараты без предварительной консультации с лечащим врачом;
- приносить, передавать получателям социальных услуг холодное, пневматическое, огнестрельное оружие;
- передавать получателям социальных услуг табачные изделия, зажигалки, спички и другие воспламеняющиеся предметы, а также наркотические и психотропные средства, курительные смеси, вызывающие токсикоманию;
- приносить, передавать получателям социальных услуг, а также распивать алкогольные напитки и спиртосодержащие жидкости в помещении и на прилегающей территории Учреждения;
- проходить на территорию Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического опьянения. При подозрении на нахождения посетителя в состоянии алкогольного опьянения сотрудником ЧОП может быть вызван наряд полиции.

3.6. Прием получателей социальных услуг и их родственников по личным вопросам осуществляется согласно графику:

Директор:

- еженедельно по понедельникам и пятницам с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 13.30.

Главный бухгалтер:

- еженедельно по средам с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 13.30.

В случае отсутствия руководителя и главного бухгалтера прием по личным вопросам ведут лица их замещающие.

Часы приема и телефоны ответственных лиц размещаются на информационных стенах Учреждения.

4. Условия проживания получателей социальных услуг

4.1. Получателю социальных услуг, принятому в Учреждение на социальное обслуживание, предоставляется:

- жилая комната (часть жилой комнаты) с мебелью (кровать, тумбочка, стол, стул, место в шкафу для хранения одежды и обуви).
- одежда, обувь, нательное белье, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными Департаментом социального развития нормами обеспечения мягким инвентарем;
- предметы и средства личной гигиены в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативами;
- полноценное сбалансированное питание, согласно утвержденным Департаментом социального развития нормам питания.

4.2. На дверях каждой жилой комнаты вывешивается список проживающих в ней получателей социальных услуг с указанием фамилии, имени, отчества.

4.3. В целях поддержания комфортной температуры воздуха в помещениях Учреждения ежедневно по мере необходимости, но не реже двух раз в день производится проветривание.

4.4. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым питанием в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами питания. Для лиц, нуждающихся в диете, организуется диетическое питание, которое назначается врачом.

Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, кому по медицинским показаниям пища подается в комнату.

Распорядок приема пищи устанавливается администрацией Учреждения.

Ежедневное меню размещается в столовой в доступном месте.

На период временного отсутствия получателя социальных услуг в Учреждении, он снимается с довольствия столовой.

4.5. Для хранения скоропортящихся продуктов в жилых комнатах установлены холодильники для коллективного пользования. Хранить скоропортящиеся продукты вне холодильника запрещается. Медицинский персонал ежедневно проверяет соблюдение сроков годности и правил хранения пищевых продуктов, хранящихся в холодильниках и тумбочках получателей социальных услуг. Пищевые продукты с истекшим сроком годности и признаками порчи изымаются в пищевые отходы.

Пища, раздаваемая на завтрак, обед, полдник и ужин хранится не более 2 часов с момента получения.

4.6. Получатели социальных услуг в соответствии с графиком, но не реже одного раза в неделю, посещают баню (принимают ванну, душ) с

одновременной сменой нательного и постельного белья. Смена белья получателям социальных услуг, находящимся на постельном режиме, производится по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Отказ от посещения бани без объективных причин не допускается. Стрижка волос производится по мере необходимости; бритье мужчин, не способных по состоянию здоровья осуществлять за собой уход, проводится два раза в неделю.

4.7. Медицинские работники Учреждения ежедневно осуществляют обход всех получателей социальных услуг, оказывают им необходимую медицинскую помощь, а также:

- оказывают помощь в проведении диспансеризации получателей социальных услуг;
- организуют консультативную медицинскую помощь специалистов;
- организуют госпитализацию лиц, нуждающихся в стационарном лечении и специализированной медицинской помощи, в соответствующие лечебные учреждения здравоохранения;
- проводят санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия;
- оказывают содействие в проведении медико-социальной экспертизы.

4.8. С жалобами на ухудшение состояния здоровья получатели социальных услуг могут обратиться к врачу отделения Учреждения во время обхода или в установленные часы приема, а в остальное время – к дежурному медицинскому персоналу.

4.9. Для поездок в лечебные учреждения здравоохранения получателям социальных услуг предоставляется транспорт в сопровождении медицинского работника Учреждения.

4.10. В соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, разработанной органом медико-социальной экспертизы, Учреждение оказывает получателям социальных услуг содействие в получении технических средств реабилитации и осуществляет контроль за их техническим состоянием и сроками эксплуатации.

4.11. При оказании медицинской помощи получателям социальных услуг в Учреждении предоставляются лекарственные препараты и медицинские изделия согласно перечню жизненно необходимых и стандартов медицинской помощи.

Лекарственные препараты и медицинские изделия, не входящие в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского назначения и отсутствующие в Учреждении приобретаются получателем социальных услуг за свой счет.

4.12. Получателям социальных услуг, пользующимся мерами социальной поддержки в виде дополнительного лекарственного обеспечения, оказывается содействие в его получении.

4.13. Получатели социальных услуг в соответствии с заключением врача и рекомендациями индивидуальной программы реабилитации принимают участие в трудовом процессе (уборка помещений, уборка и благоустройство территории, ремонт имущества и т.д.)

4.14. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах, местах общего пользования. Об утере и пропаже имущества немедленно сообщать администрации Учреждения.

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

4.15. Установка и дальнейшее обслуживание телевизионных и других антенн, спутниковых тарелок, подключение к сети Интернет и прокладка кабелей в помещениях Учреждения осуществляется только с согласия администрации Учреждения; а также в присутствии лица, уполномоченного руководителем Учреждения.

4.16. Администрация Учреждения организует для получателей социальных услуг проведение досуга и культурно-массовых мероприятий.

4.17. Получатели социальных услуг могут принимать участие в общественной жизни Учреждения, участвовать в работе комиссий, вносить предложения по улучшению обслуживания, пользоваться услугами библиотеки, посещать культурно-массовые мероприятия.

4.18. Получателям социальных услуг запрещается:

4.18.1. без согласования с администрацией Учреждения устанавливать в комнатах приобретенные крупногабаритные вещи, мебель, бытовую технику и т.д.;

4.18.2. хранить в комнатах легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, пожароопасные и взрывчатые предметы;

4.18.3. готовить пищу не в специально предназначенных для этого местах;

4.18.4. самостоятельно переносить инвентарь и имущество Учреждения из одной комнаты в другую;

4.18.5. самостоятельно врезать замки в жилой комнате (установка замков производится только с разрешения администрации Учреждения, с обязательным предоставлением второго экземпляра ключа на медицинский пост);

4.18.6. выносить из Учреждения продукты питания, столовые приборы, одежду, инвентарь, а также выносить посуду из столовой Учреждения;

4.18.7. приобретать, проносить, изготавливать, хранить, распространять или употреблять спиртные напитки, средства и химические суррогаты вызывающие токсикоманию и отравления, сильнодействующие вещества. В случае обнаружения у проживающих в Учреждении спиртных напитков, а также вышеперечисленных веществ, медицинским персоналом составляется акт об их изъятии, после чего изъятые вещества подлежат уничтожению в присутствии специально созданной комиссии Учреждения;

4.18.8. нецензурно выражаться, нарушать покой и оскорблять других проживающих и персонал Учреждения, разжигать споры, создавать нездоровье моральные отношения, находиться в виде, оскорбляющим человеческое достоинство;

4.18.9. играть в азартные игры, с целью извлечения материальной выгоды;

4.18.10. приобретать, производить (изготавливать), хранить все виды холодного оружия (ножи, колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием), огнестрельное оружие;

4.18.11. применять пиротехнические изделия, петарды, бенгальские свечи и свечи с открытым огнем на территории и в помещении;

4.18.12. самостоятельно посещать служебные помещения Учреждения: чердаки, подвалы, складские помещения, помещения пищеблока и т.д.;

4.18.13. выбрасывать из окон мусор, отходы и различные предметы;

4.18.14. разбирать и нарушать целостность датчиков пожарной сигнализации;

4.18.15. пользоваться поврежденными электрическими розетками, выключателями, применять нестандартные (самодельные) электроприборы;

4.18.16. подключать через удлинитель с тройником более 2-х электроприборов;

4.18.17. загромождать и блокировать входы и выходы из помещений;

4.18.18. ложиться в постель в одежде и обуви; посещать столовую, помещения административного и медицинского назначения в верхней одежде, либо в нательном белье;

4.18.19. курить вне специально отведенных для курения местах.

4.18.20. стирать и сушить белье в комнате для проживания;

4.18.21. содержать в комнатах для проживания домашних животных (кошек, собак и т.д.);

4.18.22. пользоваться газовыми портативными плитами, электрическими плитками, кипятильниками и электронагревательными бытовыми приборами;

4.18.23. покидать пределы Учреждения без согласования с администрацией Учреждения и оформления необходимых документов.

4.19. Администрация Учреждения по согласованию с культурно-бытовой комиссией вправе поощрять получателей социальных услуг, активно

участвующих в культурно-массовой и общественной жизни Учреждения, объявлять им благодарность.

4.20. За нарушение настоящих Правил внутреннего распорядка к получателям социальных услуг могут применяться следующие меры:

- проведение разъяснительной беседы с получателем социальных услуг;

- обсуждаться на заседании культурно-бытовой комиссии или на общем собрании получателей социальных услуг, где им могут объявить замечание, выговор, строгий выговор;

- ходатайствовать перед Департаментом социального развития о расторжении с получателем социальных услуг договора о стационарном социальном обслуживании и переводе в специализированное учреждение.

4.21. При нарушении получателями социальных услуг пунктов 4.18.6 - 4.18.10 настоящих Правил, персоналом Учреждения составляется докладная записка на имя директора Учреждения и вызывается наряд полиции для фиксирования правонарушений.

4.22. Ознакомление получателей социальных услуг с Правилами внутреннего распорядка проводится в день поступления в Учреждение под роспись.

5. Права и обязанности получателей социальных услуг

5.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

5.1.1. уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения; охрану здоровья и личную безопасность, на меры социальной поддержки, в том числе на получение пенсий и социальных пособий, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Смоленской области; одежду, белье, обувь, постельные принадлежности. Предметы личной гигиены и другие предметы в соответствии с утвержденными нормами, согласно утвержденным Департаментом нормам обеспечения мягким инвентарем; полноценное сбалансированное питание, согласно утвержденным Департаментом нормам питания.

5.1.2. 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 их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

5.1.3. отказ о предоставлении социальных услуг;

5.1.4. защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.1.5 участие в составлении индивидуальных программ;

5.1.6. обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

5.1.7. свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в установленное настоящими Правилами время для посещения.

5.2. Получатели социальных услуг обязаны:

5.2.1. предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

5.2.2. своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

5.2.3. соблюдать условия Договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

5.2.4. бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах, местах общего пользования, на территории Учреждения, содержать в чистоте личные предметы и вещи. Об утере или продаже имущества немедленно сообщать администрации Учреждения;

5.2.5. обеспечить беспрепятственный доступ персонала Учреждения в жилые комнаты в любое время суток.

5.3. Учреждение имеет право:

5.3.1. запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления, и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания.

5.4. Учреждение обязано:

5.4.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.4.2. предоставлять получателям социальных услуг социальные услуги в соответствии с индивидуальными программами и условиями Договоров, заключенных с получателями социальных услуг (их законными представителями);

5.4.3. предоставлять получателям социальных услуг (их законным представителям) бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получения этих услуг бесплатно;

5.4.4. использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

5.4.5. предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг.

6. Временное отсутствие, перевод и прекращение предоставления социальных услуг

6.1. Временное отсутствие в Учреждении осуществляется по согласованию с администрацией Учреждения и с лечащим врачом, на основании личного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) с указанием периода отсутствия.

В случае отсутствия получателя социальных услуг при предварительном уведомлении в письменной форме (не менее чем за один день до дня убытия из Учреждения) получателем социальных услуг (его законным представителем) о временном отсутствии получателя социальных услуг в Учреждении или при отсутствии предварительного уведомления получателя социальных услуг (его законным представителем) о временном отсутствии получателя социальных услуг в Учреждении по причине его помещения в медицинскую организацию, оказывающую медицинскую помощь в стационарных условиях, или по другим, не зависящим от воли получателя социальных услуг обстоятельствам излишне уплаченные денежные средства за предоставление социальных услуг возвращаются получателю социальных услуг (его законному представителю) на основании письменного заявления о возврате денежных средств за предоставление социальных услуг получателю социальных услуг, пропорционально количеству полных календарных дней отсутствия получателя социальных услуг в Учреждении путем выдачи наличных денежных средств лично получателю социальных услуг (его законному представителю) из кассы Учреждения или путем перечисления денежных средств на счет получателя социальных услуг (его законного представителя), открытый в банке или иной кредитной организации.

6.2. Учет количества дней временного отсутствия ведут старшие медицинские сестры отделений и ежемесячно, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, предоставляют руководителю Учреждения сведения по временному отсутствию получателей социальных услуг.

6.3. Прекращение предоставления социальных услуг получателю социальных услуг осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Смоленской области в следующих случаях:

6.3.1. личное письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя);

6.3.2. окончание срока действия индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

6.3.3. смерть получателя социальных услуг;

6.3.4. решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

6.3.5. осуждение получателя социальных услуг к отбытию наказания в виде лишения свободы;

6.3.6. ликвидация Учреждения;

6.3.7. перевод получателя социальных услуг в специализированное стационарное учреждение социального обслуживания.

Перевод получателя социальных услуг из Учреждения к другому поставщику социальных услуг осуществляется на основании уведомления, выписанного Департаментом в случае выявления нуждаемости получателя социальных услуг в стационарном социальном обслуживании у поставщика другого профиля (на основании заключения консультационно-экспертной комиссии врачей-психиатров медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, с рекомендацией профиля поставщика и выписки из истории болезни получателя социальных услуг о состоянии его здоровья).

6.4. Администрация Учреждения уведомляет Департамент по социальному развитию об обстоятельствах, препятствующих предоставлению социальных услуг получателю социальных услуг.

6.5. При переводе из Учреждения к другому поставщику социальных услуг, а также при прекращении предоставления социальных услуг, получателю социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье, обувь по сезону, личные вещи, хранившиеся в Учреждении, а также справка с указанием времени пребывания в Учреждении.

6.6. В случае смерти получателя социальных услуг, он в день смерти снимается со всех видов довольствия.

Настоящие правила доводятся до сведения получателей социальных услуг под роспись при их приеме в Учреждение и являются обязательными для исполнения всеми получателями социальных услуг.