УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБУСО

«Ново-Ленинский

дом – интернат для

престарелых и инвалидов»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.И.Кудрявцев

Приложение 1

к приказу ОГБУСО

«Ново-Ленинский

дом – интернат для

престарелых и инвалидов»

от 05 февраля 2019 года № 14

**Правила внутреннего распорядка**

**областного государственного бюджетного**

**учреждения социального обслуживания**

**«Ново-Ленинский дом – интернат**

**для престарелых и инвалидов»**

**для получателей социальных услуг**

Иркутск, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения……………………………………………………… 2. Поставщик социальных услуг………………………………………… 3. Перечень (наименование) социальных услуг, предоставляемых в Учреждении……………………………………………………………. 4. Условия, порядок и сроки предоставления социальных услуг в Учреждении……………………………………………………………. 5. Порядок оплаты за социальные услуги в Учреждении……………… 6. Порядок поступления получателя социальных услуг в Учреждение. 7. Договор о предоставлении социальных услуг……………………….. 8. Порядок размещения получателя социальных услуг в отделение Учреждения…………………………………………………………….. 9. Порядок проживания получателя социальных услуг в Учреждении. 10. Организация питания………………………………………………….. 11. Правила и условия посещений получателей социальных услуг…… 12. Права и обязанности получателя социальных услуг……………….. 13. Права и обязанности Учреждения (поставщика социальных услуг). 14. Дополнительные услуги………………………………………………. 15. Перевод получателя социальных услуг от одного поставщика социальных услуг к другому поставщику социальных услуг………. 16. Право на отказ от социальных услуг…………………………………. 17. Конфиденциальность информации о получателей социальных услуг…………………………………………………………………….. | 3  3  4  6  6  7  8  8  9  12  12  13  15  16  16  20  20 |
| Приложение 1. Распорядок дня……………………………………..... | 21 |

1. **Общие положения**
2. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют внутренний распорядок проживания в областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» для получателей социальных услуг (далее - Правила), в том числе условия и порядок предоставления социальных услуг, порядок проживания и распорядок дня, основные права и обязанности получателей социальных услуг, порядок выбытия из учреждения и перевода в другое учреждение социального обслуживания.
3. Правила – локальный нормативный акт областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов», разработанный в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 01.12.2014 № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области», приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.12.2014 № 193-мпр «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.12.2014г. № 188-МПР «Об утверждении Положения об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания», Уставом областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов».
4. Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения всеми получателями социальных услуг областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов», а также для применения работниками данного учреждения и его посетителями.
5. Термины и понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.
6. **Поставщик социальных услуг**
7. Поставщик социальных услуг: областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение).

Учредитель: министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

Юридический адрес Учреждения: 664048, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ярославского, дом 260.

Фактический адрес Учреждения: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ярославского, дом 260.

Телефон/факс: 8 (3952) 44-32-13.

Официальный сайт Учреждения: nldi.ru

Электронный адрес Учреждения: nldi@bk.ru

Режим работы Учреждения: круглосуточный.

Форма социального обслуживания: стационарная.

1. **Перечень (наименование) социальных услуг,**

**предоставляемых в Учреждении**

1. Социально-бытовые:

* предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам;
* предоставление площади нежилых помещений;
* предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам;
* обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам;
* обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам;
* стирка, глажение, дезинфекция, ремонт белья, одежды, постельных принадлежностей;
* организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами журналами, газетами, настольными играми;
* чтение и написание корреспонденции;
* содействие в организации ритуальных мероприятий;
* сопровождение на прогулке получателей социальных услуг, частично или полностью утративших способность самостоятельно передвигаться;
* оказание помощи в передвижении по зданию поставщика социальных услуг получателям социальных услуг, частично или полностью утратившим способность самостоятельно передвигаться;
* оказание помощи в одевании и раздевании получателям социальных услуг, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию;
* помощь в приеме пищи (кормление);
* уборка жилых помещений;
* предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья либо в силу возраста самостоятельно осуществлять за собой уход;
* отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции.

1. Социально-медицинские:

* проведение осмотра и первичной санитарной обработки;
* содействие в оформлении путевок на санаторно-курортное лечение;
* содействие в обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения и медицинскими изделиями за счет средств получателей социальных услуг
* посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях в стационарных условиях;
* проведение занятий лечебной физкультурой;
* оказание доврачебной помощи;
* содействие в получении медицинской помощи;
* содействие в проведении медико-социальной экспертизы; содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации;
* выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг организация и проведение оздоровительных мероприятий;
* систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
* консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья);
* проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
* проведение занятий по адаптивной физической культуре.

1. Социально-психологические:

* проведение психологической диагностики и обследования личности;
* оказание экстренной психологической помощи;
* социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
* психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;
* социально-психологический патронаж;
* оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия.

1. Социально-трудовые:

* проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
* оказание помощи в трудоустройстве;
* организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами в соответствии с их способностями.

1. Социально-правовые:

* оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
* оказание помощи в получении юридических услуг;
* услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке;
* содействие в получении мер социальной поддержки оказание помощи по вопросам организации пенсионного обеспечения.

1. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

* обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания граждан;
* обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;
* оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности;
* социокультурная реабилитация или абилитация инвалидов;
* проведение социально-бытовой адаптации инвалидов.

1. Социальные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, предусмотренные в пунктах 6-11 главы 3 настоящих Правил внутреннего распорядка, являются дополнительными платными услугами. Дополнительные платные услуги, дополнительные платные социальные услуги предоставляются по отдельному договору, заключаемому с получателем услуг (его законным представителем) на условиях полной оплаты в соответствии с утвержденными прейскурантами цен.
2. **Условия, порядок и сроки предоставления**

**социальных услуг в Учреждении**

1. Социальные услуги в Учреждении предоставляются получателям социальных услуг в сроки и объеме, установленные индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ), на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг (или его законным представителем).
2. Социальные услуги предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) предоставление полного перечня документов, предусмотренных приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.12.2014 № 193-мпр «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

1. На каждого гражданина, принятого на социальное обслуживание в Учреждение, оформляется:

1) личное дело, в которое подшиваются документы, перечень которых утвержден приказом Учреждения.

2) медицинская карта (история болезни), в которой отмечаются результаты проводимых медицинских осмотров получателя социальных услуг, и приобщаются все медицинские документы со времени нахождения получателя социальных услуг в Учреждении.

1. **Порядок оплаты за социальные услуги в Учреждении**
2. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».
3. Социальные услуги предоставляется бесплатно лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.
4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг определяется в договоре о предоставлении социальных услуг, заключаемым между Учреждением и получателем социальных услуг (или его законным представителем).
5. Плата за социальные услуги взимается ежемесячно за фактически предоставленные социальные услуги, в сроки, установленные договором о предоставлении социальных услуг.
6. В случае если размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг вследствие отсутствия получателя социальных услуг в Учреждении свыше пятнадцати календарных дней подряд превышает стоимость фактически предоставленных социальных услуг, соответствующая разница, рассчитанная пропорционально количеству календарных дней отсутствия получателя социальных услуг в Учреждении, по заявлению возвращается получателю социальных услуг (или его законному представителю) в течение семи рабочих дней со дня поступления указанного заявления, либо переходит в счет оплаты за предоставление социальных услуг в следующем месяце.
7. **Порядок поступления**

**получателя социальных услуг в Учреждение**

1. В день прибытия в Учреждение гражданин предъявляет оригиналы документов в соответствии с главой 7 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.12.2014 № 193-мпр «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания».
2. После проверки документов и отсутствия медицинских противопоказаний гражданин принимается и размещается в приемно-карантинном отделении. В день приема с гражданином заключается договор о предоставлении социальных услуг, одновременно гражданина знакомят под роспись с настоящими правилами внутреннего распорядка в учреждении, проходит медицинский осмотр (измеряется артериальное давление, температура тела, визуальный осмотр полости рта, глаз, пальпация, аускультация и т.д.), санитарную обработку, забор биологического материала для выявления каких-либо отклонений в состоянии здоровья.
3. В приемно-карантинном отделении получатель социальных услуг находится до получения результатов бактериологических анализов, но не менее 7 календарных дней. В случае получения положительного результата анализов на кишечную группу и дифтерию, получатель социальных услуг направляется в городскую инфекционную больницу. В случае получения отрицательных результатов бактериологических анализов получатель социальных услуг в соответствии со своей степенью утраты способности к жизнедеятельности направляется в отделение милосердия или отделение социально-медицинского обслуживания (отделение активного долголетия).
4. В период нахождения получателя социальных услуг в приемно-карантинном отделении, он проходит психологическую и социальную диагностику, разрабатывается программа адаптации к условиям проживания в учреждении, проводится разъяснительная работа по правилам проживания, правах и обязанностях получателя социальных услуг, перечню, формам, объемам оказываемых в учреждении социальных услуг, о персонале, доступности информации и социальных услуг, доступной среды для маломобильных граждан.
5. Одежда, обувь и личные вещи, в том числе ценные, принимаются в соответствии с утвержденным в учреждении «Порядком приема, хранения и выдачи, личных вещей, документов, денег и ценностей получателей социальных услуг в ОГБУСО «Ново - Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов».

В Учреждение принимаются личные вещи (мягкий и твердый инвентарь, посуда и т.п.) получателя социальных услуг в ограниченном количестве и объеме, после комиссионной экспертизы с незначительной степенью износа (не более 20%). Личные электробытовые приборы получателя социальных услуг могут быть приняты в Учреждение только в исправном состоянии, после комиссионной экспертизы со степенью износа не более 50%. Личные электронагревательные приборы получателя социальных услуг к приему в Учреждение запрещены

1. Разрешенные к принятию личные вещи получателя социальных услуг подлежат стирке, дезинфекции, дезобработке.
2. При приемке вещей получателя социальных услуг составляется их опись с указанием степени износа в двух экземплярах. Один экземпляр - собственнику имущества, один экземпляр – поставщику социальных услуг.
3. Принятые в Учреждение личные вещи получателя социальных услуг, являются его собственностью и могут быть использованы им по своему усмотрению, если это не нарушает Правила и права других получателей социальных услуг.
4. За не сданные на хранение ценные вещи и (или) драгоценности денежные средства поставщик социальных услуг ответственности не несет.
5. **Договор о предоставлении социальных услуг**
6. Социальные услуги в стационарной форме предоставляются получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (далее – Договор), заключаемого между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем, в течение суток с даты представления получателем социальных услуг индивидуальной программы предоставления социальных услуг поставщику социальных услуг.
7. Существенными условиями Договора являются положения, определенные индивидуальной программой предоставления социальных услуг, а также стоимость и оплата социальных услуг, права и обязанности сторон договора.
8. В договор могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующего вопросы социального обслуживания.
9. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон договора;

- по инициативе одной из сторон договора может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Причинами расторжения договора может служить невыполнение, не полное выполнение условий договора, нарушение условий договора, нарушение настоящих Правил, систематическое нарушение общественного порядка.

1. **Порядок размещения получателя социальных услуг**

**в отделение Учреждения**

1. Получатель социальных услуг переводится из карантина в комнату по решению (заключению) комиссии Учреждения в отделение милосердия или отделение социально-медицинского обслуживания (активного долголетия) с учетом пола, возраста, общего состояния, степени утраты способности к самообслуживанию, степени утраты возможности передвижения и других факторов, для создания оптимальных условий предоставления социальных услуг в учреждении в соответствии с утвержденными нормативами жилой площади.
2. В дальнейшем перевод получателя социальных услуг в другое отделение и (или) другую комнату, в связи с различными существенными обстоятельствами (изменение состояния здоровья, психологическая несовместимость с другим получателем социальных услуг, проживающим в одной с ним комнате, текущий или капитальный ремонт комнаты и пр.) осуществляется на основании письменного заявления получателя социальных услуг или заключения работника отделения социальной реабилитации (заведующей отделением, психолога, юрисконсульта) или медицинского работника (врача, фельдшера, заместителя директора по медицинской работе), согласованные заместителями директора, заведующим отделением социальной реабилитации, врачом или фельдшером соответствующего отделения и утвержденным директором учреждения.
3. Самовольный переход получателей услуг для проживания в другие отделения и комнаты строго запрещено.
4. Супружеским парам по их личному письменному заявлению на основании свидетельства о регистрации брака предоставляется отдельная комната в соответствии со степенью утраты самообслуживания.
5. **Порядок проживания**

**получателя социальных услуг в Учреждении**

1. Распорядок дня для получателей услуг составляется и утверждается директором Учреждения. Распорядок дня является обязательным для соблюдения получателями социальных услуг в учреждении, а так же работниками Учреждения и посетителями. *(Приложение №1).*
2. На дверях каждой жилой комнаты размещается информационная табличка с указанием номера комнаты, фамилии, имени, отчества получателя социальных услуг, проживающего в комнате.
3. Получателям услуг рекомендуется хранить в комнатах личные вещи по сезону. Остальные вещи сдаются на склад личных вещей.
4. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к мебели, оборудованию, мягкому инвентарю и прочему имуществу, принадлежащему Учреждению. При всякой утере или пропаже имущества немедленно сообщать директору Учреждения в письменной форме.
5. В жилых комнатах, местах общего пользования и на территории Учреждения в часы послеобеденного и ночного отдыха должен соблюдаться охранительный режим. Покой получателей услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, игрой на музыкальных инструментах, громким просмотром телепередач, радиопередач и т. д.
6. С целью контроля за состоянием здоровья получателей социальных услуг, присутствием их в Учреждении медицинский персонал осуществляет в утренние и вечерние часы обходы по комнатам. При необходимости оказывается первая неотложная медицинская помощь и вызывается скорая помощь.
7. За нахождение в состоянии алкогольного опьянения в помещениях и на территории Учреждения, антисоциальное поведение, нарушение общественного порядка получатель социальных услуг вызывается на Совет проживающих для дачи объяснений для применения к нему соответствующих мер, так же он может быть привлечен к административной ответственности согласно действующему Российскому законодательству, что влияет на рассмотрение вопроса о расторжении договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания или переводе в специальный дом-интернат.
8. Получателям социальных услуг категорически **запрещается**:
   1. без разрешения администрации Учреждения (директора, заместителей директора) переносить имущество и инвентарь Учреждения, находящееся в одном помещении, в другое;
   2. препятствовать персоналу Учреждения в проведении дезинфекционных обработок, текущих и генеральных уборок комнат, помещений общего пользования;
   3. хранить в комнатах громоздкие вещи, садовый и хозяйственный инвентарь, легковоспламеняющиеся материалы и жидкости, строительные материалы, банные веники, и другие предметы, создающие реальную опасность для жизни получателей социальных услуг, нарушающие санитарно-эпидемиологические нормы, правила пожарной безопасности, электробезопасности, захламляющие комнату и создающие трудности при проведении эвакуационных мероприятий.
   4. использовать и хранить электробытовые приборы с истекшим сроком эксплуатации, а так же, у которых отсутствует технический паспорт и правила эксплуатации, самодельные электроприборы. Любые личные (или принадлежащие Учреждению) бытовые электроприборы могут храниться и эксплуатироваться в жилой комнате только с разрешения администрации Учреждения (директора, заместителей директора) в связи с возможной перегрузкой электросети, неисправностью приборов, опасностью возникновения пожара, травм;
   5. использовать в жилых комнатах разнообразные праздничные гирлянды, приборы с открытым огнем, свечи и прочие потенциальные источники возгорания;
   6. содержать в комнатах животных, насекомых, птиц, водоплавающих;
   7. хранить любые предметы (вещи, продукты, лекарственные препараты) под подушками, матрацами, кроватями;
   8. приготавливать пищу с помощью электроприборов, стирать и гладить белье, чистить одежду и обувь в комнатах для проживания. Для этого существуют специальные помещения;
   9. хранить продукты питания с просроченным сроком годности, или утратившие потребительские свойства. При выявлении таких продуктов сотрудниками Учреждения данные продукты подлежат уничтожению сотрудниками с согласия гражданина, либо после комиссионного составления соответствующего акта. (в связи с опасностью для жизни и здоровья клиента, нарушения санитарных норм и правил). Продукты питания могут храниться в комнатах и специально оборудованных помещениях Учреждения только при условии соответствия условий хранения санитарно-гигиеническим требованиям (холодильник, специальный шкаф, специальная упаковка и т.д.);
   10. организовывать и принимать пищу в местах не предназначенных для данной цели;
   11. вставать на подоконник или приставные предметы (тумбочка, стулья и т. д.) для открывания оконных рам;
   12. размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и оборудование на батареях центрального отопления;
   13. устанавливать дополнительные засовы любого вида на дверях или окнах помещений, а также вносить видоизменения в существующие замки и запорные механизмы;
   14. приносить на территорию, в помещения и жилые комнаты спиртосодержащие и другие легковоспламеняющиеся, едкие, агрессивные, пахучие жидкие, газообразные и твердые материалы;
   15. употреблять не назначенные врачом – специалистом наркотические и психотропные средства, другие средства, вызывающие действие на организм, подобное наркотическим веществам;
   16. распивать спиртные напитки;
   17. появляться в учреждении в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
   18. курить в неустановленных местах (в жилых комнатах, холлах, балконах жилых комнат, лестничных площадках и других помещениях), в соответствии с Федеральным законом от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака». Курение является грубым нарушением правил проживания и может повлечь расторжение договора о социальном обслуживании;
   19. иметь при себе холодное или огнестрельное оружие, демонстрировать его персоналу или окружающим;
   20. препятствовать персоналу Учреждения посещать жилые комнаты для исполнения своих должностных обязанностей, надзорных и контрольных функций;
   21. проходить без согласования с администрацией в рабочие зоны организации со специальным санитарно-эпидемическим режимом (карантинные палаты, пищеблок, изолятор и т. д.);
   22. уходить из учреждения более чем на один день без письменного заявления;
   23. передавать посетителям, в том числе родственникам, имущество, инвентарь, технические средства реабилитации, а также вещи, выданные получателю услуг в Учреждении;
   24. посещение получателей социальных услуг родственниками, друзьями и другими посетителями в период объявленного в Учреждении карантина. В этом случае организуется прием передач для получателей услуг в соответствии со списком продуктов разрешенных и запрещенных для передачи;
   25. угрожать расправой, нецензурно выражаться, оскорблять, обзывать, унижать честь и достоинство других получателей социальных услуг, персонал учреждения и посетителей;
   26. провоцировать и устраивать драки, наносить побои другим получателям социальных услуг, персоналу учреждения.
9. Получателям социальных услуг **разрешено**:
   1. пользоваться кухней в отделении социально-медицинского обслуживания (активного долголетия) для разогрева готовой пищи, приготовления для себя пищи и её приема;
   2. хранить продукты питания в холодильнике соблюдая условия хранения и сроки годности. Контроль за сроками и условиями хранения продуктов питания получателей социальных услуг, как в жилых комнатах, так и в специально оборудованных помещениях, осуществляет персонал учреждения в соответствии с должностными обязанностями;
   3. кратковременный уход (в течение дня) из Учреждения. В этом случае получатель социальных услуг должен предупредить дежурный медицинский персонал или специалистов по социальной работе любым доступным способом: лично, по телефону);
   4. временное отсутствие в Учреждении по личным причинам (убытие в лечебное учреждение, на соревнование, конкурс, санаторий, к родственникам и т.д.) по личному письменному заявлению, в котором обязательно указывается адрес, где будет находиться получатель социальных услуг, телефон родственников, друзей и иная информация.
10. При отсутствии получателя социальных услуг в Учреждении свыше 5 календарных дней и более, получатель социальных услуг помещается в комнату приемно-карантинного отделения сроком не менее 7 календарных дней в целях соблюдения санитарных правил, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.05.2016г. № 69 СП 2.1.2.3358-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы организаций социального обслуживания».
11. **Организация питания**
12. В Учреждении для получателей социальных услуг организуется приготовление и подача пищи не менее трех раз в сутки в соответствии с утвержденными и действующими нормативами, диетическое питание в соответствии с заключением врача.
13. Для получателей социальных услуг отделения социально-медицинского обслуживания (отделение активного долголетия) питание организуется в обеденном зале столовой в соответствии с распорядком дня.
14. Для получателей социальных услуг отделения милосердия питание организуется в комнатах или в специально отведенном для этого месте на этаже отделения милосердия.
15. **Правила и условия посещений получателей социальных услуг**
16. Получателей социальных услуг могут свободно посещать законные представители, адвокаты, нотариусы, представители общественных и (или) иных организаций, священнослужители, волонтеры, родственники и друге лица в дневное и вечернее время при условии выполнений требований пропускного, антитеррористического, противопожарного, санитарного, охранительного режима и настоящих правил.
17. Посещение получателей услуг в Учреждении разрешается при предъявлении документа в соответствии с графиком приема посетителей учреждения.
18. Время для посетителей ежедневно с 09.00 до 20.00 часов.
19. Любой посетитель Учреждения обязан предъявить вахтеру (пост в холле главного входа) документ, удостоверяющий его личность, сообщить кого он хочет посетить. Вахтер обязан занести информацию о посетителях в журнал с регистрацией времени начала и окончания посещения.
20. Продукты, вещи, предметы, разрешенные и запрещенные для передачи получателям социальных услуг принесенные посетителями:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование **разрешенных**  продуктов питания, вещей, предметов | Наименования **запрещенных**  продуктов питания, вещей, предметов |
| Фрукты, овощи (мытые), без признаков порчи | Для получателей социальных услуг, находящихся постоянно на постельном режиме (лежачих) фрукты с косточками, в т.ч. компоты.  Полуфабрикаты из мяса, рыбы, птицы |
| Хлебобулочные изделия, кондитерские изделия (фабричные), макаронные изделия, крупы в индивидуальной упаковке | Колбасы, варенные и копченые, сосиски, сардельки |
| Чай, кофе, минеральная вода и другие безалкогольные напитки | Алкогольные, энергетические напитки, настойки (любые спиртосодержащие жидкости) |
| Молоко, кисломолочные продукты | Яйцо |
| Конфеты, шоколад, печенье, вафли в индивидуальной упаковке | Любые продукты питания с истекшим сроком годности и сроком годности менее 20% от основного срока |
| Новая одежда, обувь, головные уборы и т.д. | Старую ношенную грязную одежду, обувь, головные уборы и т.д. |
| Средства личной гигиены (мыло, шампунь, зубная паста, салфетки, одноразовые пеленки, памперсы и т.д.) | Любые электроприборы без разрешения администрации |
| Книги, журналы |  |

Остальные продукты питания, вещи и предметы, не учтенные в таблице, можно передавать получателям социальных услуг только с разрешения администрации учреждения (директор, заместители директора).

1. Посещение в жилых комнатах отделений разрешается при соблюдении санитарных правил посетителями и при согласии соседей по комнате. В иных случаях посещение осуществляется в холле. В отделении милосердия посещение получателей социальных услуг в комнате должно быть без верхней одежды, в бахилах и накидках.
2. Посетители в состоянии алкогольного или токсического (наркотического) опьянения, грязные, не опрятные, со специфическим запахом в учреждение не допускаются. Решение в каждом спорном случае о возможности посещения в связи с подозрением на указанные обстоятельства принимает заместитель директора по медицинской части, а в вечернее время, выходные и праздничные дни – медицинская сестра палатная.
3. Посетителям в Учреждении запрещается прием пищи, распитие спиртных напитков, курение, нарушение настоящих правил. При выявлении нарушений персонал Учреждения принимает все законные меры к выдворению посетителей из учреждения вплоть до привлечения сотрудников охраны, ГБР и полиции.
4. **Права и обязанности получателя социальных услуг**
5. Получатель социальных услуг имеет право:
   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. на выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
   4. отказаться от предоставления социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг. В этом случае получателю социальных услуг (его представителю) устно разъяснятся возможные последствия принятого ими решения. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает уполномоченный исполнительный орган государственной власти Иркутской области в сфере социального обслуживания и Учреждение от ответственности за предоставление соответствующих социальных услуг;
   5. защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
   6. участвовать в составлении индивидуальных программ;
   7. на обеспечение условий в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
   8. свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в соответствии с режимом дня в Учреждении;
   9. социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-фз «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
   10. участвовать в общественной жизни Учреждения, принимать участие в конкурсах, выставках и т.д.
   11. выдвигать свою кандидатуру для включения в состав Совета проживающих, старосты этажа;
   12. вносить предложения администрации учреждения по улучшению качества предоставления социальных услуг;
   13. передавать на хранение личные ценные вещи, денежные средства, сберегательные книжки, карты и т.д., в соответствии с утвержденным порядком. В этом случае за принятые Учреждением личные ценные вещи, документы, денежные средства, сберегательные книжки, карты получателя социальных услуг Учреждение несет материальную ответственность.
6. Получатель социальных услуг обязан:
   1. предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
   2. своевременно информировать об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность предоставлении социальных услуг;
   3. соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату; бережно относится к имуществу и оборудованию дома-интерната; соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования; информировать администрацию дома-интерната об утере или пропаже имущества оборудования дома-интерната;
   4. не менее одного раза в неделю принимать гигиенический душ, ванну. Мытье, санитарная обработка, смена нательного и постельного белья получателям социальных услуг, с ограниченными возможностями самообслуживания по состоянию здоровья, осуществляется персоналом в плановом порядке и по необходимости в соответствии с ИППСУ;
   5. следить за своим внешним видом, который должен быть опрятным и аккуратным. Бритье, стрижка ногтей по мере необходимости получатели социальных услуг осуществляют самостоятельно или с помощью персонала. Стрижку волос, бритье проводит парикмахер Учреждения в соответствии с ИППСУ.
   6. поддерживать чистоту и порядок в комнате, в которой проживает, и местах общего пользования (туалеты, ванные комнаты, холл, коридоры и т.д.).
   7. соблюдать требования действующих санитарных норм и правил, режимы санитарных мероприятий (кварцевания, влажных текущих и генеральных уборок, дератизации, дезинсекции, дезинфекции, проветривания и т.д.);
   8. соблюдать общепринятые нормы и правила поведения, правила общежития, вежливость и корректность, избегать конфликтов как в отношениях с персоналом, так и в отношении друг с другом.
   9. в случае отсутствия по заявлению и не явки в указанный срок в заявлении сообщать информацию о своем местонахождении и общем состоянии здоровья по телефону дежурному персоналу: 8(3952) 44-91-56 – вахта;
   10. соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка;
7. Стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего Учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.
8. **Права и обязанности Учреждения (поставщика социальных услуг)**
9. Учреждение имеет право:
   1. запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать информацию, необходимую для предоставления социальных услуг;
   2. отказать в предоставлении социальных услуг получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а также, при наличии медицинских противопоказаний, в соответствии с заключением уполномоченной медицинской организации;
   3. предоставлять платные услуги и платные социальные услуги, не входящие в стандарты, предусмотренные Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения;
   4. поощрять получателей социальных услуг Учреждения, активно участвующих в общественной жизни Учреждения, выполнении работ по трудотерапии, культурно-досуговых мероприятиях, конкурсах, спортивных, волонтерской деятельности (объявлять благодарности, награждать почетной грамотой и т.д.).
10. Учреждение обязано:
    1. свою деятельность осуществлять в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы, установленными законодательством Российской Федерации.
    2. предоставлять социальные услуги в соответствии с индивидуальной программой получателя социальных услуг и условиями заключенных договоров;
    3. соблюдать права человека и гражданина;
    4. предоставлять бесплатно получателям социальных услуг в доступной форме информацию об их правах, обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости либо о возможности получать их бесплатно;
    5. использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
    6. осуществлять социальное сопровождение в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=968AB62EDAE7CE47D9EBFD9BCBAA9DF44BE7C5E5A536AA5E160FA21D4966E92379404C7DE31D5DA4AAEC14CC1771F9F6FBF43D69BBC56B5AS5U0C) настоящего Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013г.;
    7. обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=968AB62EDAE7CE47D9EBFD9BCBAA9DF44AEFCCE4A031AA5E160FA21D4966E92379404C7DE31D5FA1A8EC14CC1771F9F6FBF43D69BBC56B5AS5U0C) Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
    8. предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;
    9. выделять супругам изолированное жилое помещение для совместного проживания;
    10. обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
    11. обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
    12. обеспечить условия доступности предоставления социальных услуг для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности.
11. **Дополнительные услуги**
12. Все услуги, не входящие в перечень стандарта социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг в стационарной форме, являются дополнительными услугами и дополнительными социальными услугами.
13. Дополнительные услуги получателям социальных услуг предоставляются на основании договора о дополнительных услугах или дополнительных социальных услугах, в соответствии с утвержденными прейскурантами цен на данные услуги, правилами и условиями их предоставления в Учреждении.
14. **Перевод получателя социальных услуг от одного поставщика социальных услуг к другому поставщику социальных услуг**
15. Основаниями перевода получателя социальных услуг от одного поставщика социальных услуг, являющегося организацией социального обслуживания, находящейся в ведении Иркутской области (далее – организация социального обслуживания Иркутской области), в другую организацию социального обслуживания Иркутской области, а также для перевода получателя социальных услуг от поставщика социальных услуг, не являющегося организацией социального обслуживания Иркутской области, в организацию социального обслуживания Иркутской области являются:
    1. заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, с рекомендациями другого типа организации социального обслуживания Иркутской области, представляющей социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания в Иркутской области;
    2. заявление получателя социальных услуг или его законного представителя о переводе получателя социальных услуг в другую организацию социального обслуживания Иркутской области;
    3. решение суда о переводе получателя социальных услуг в другую организацию социального обслуживания Иркутской области.
16. Получатель социальных услуг или его законный представитель обращается с заявлением о переводе в другую организацию социального обслуживания Иркутской области, указанным в подпункте 60.1 настоящих Правил, лично в организацию социального обслуживания Иркутской области либо к поставщику социальных услуг, не являющемуся организацией социального обслуживания Иркутской области.
17. В случае наличия оснований для перевода получателя социальных услуг из одной организации социального обслуживания Иркутской области в другую, указанных в пункте 60 настоящих Правил, Учреждение направляет в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство) следующие документы с сопроводительным письмом:
    1. копию заключения врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, с рекомендацией типа организации социального обслуживания Иркутской области, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания в Иркутской области, в случае перевода по основанию, указанному в пункте 60.1. настоящих Правил;
    2. заявление получателя социальных услуг или его законного представителя о переводе по собственной инициативе из одной организации социального обслуживания Иркутской области в другую с указанием причин перевода, в случае перевода по основаниям, указанным в подпунктах 60.1 – 60.3. настоящих Правил;
    3. копию решения суда о переводе получателя социальных услуг в другую организацию социального обслуживания – в случае перевода по основанию, указанному в подпункте 8.1.4. пункта 8.1. настоящего Порядка;
    4. копию документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;
    5. копию паспорта законного представителя гражданина (при наличии законного представителя гражданина);
    6. копию справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности получателю социальных услуг, копию индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида (инвалидов);
    7. копию заключения медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
    8. характеристику на получателя социальных услуг, содержащую сведения о физическом и психологическом состоянии, степени самообслуживания, степени социальной активности и адаптации к условиям проживания в организации социального обслуживания Иркутской области, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, потенциале социальной и физической реабилитации, а также иную характеризующую информацию;
    9. выписка из истории болезни получателя социальных услуг (эпикриз);
    10. согласие получателя социальных услуг на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
18. Копии документов, указанных в пункте 62. настоящих Правил, должны быть заверены подписью и печатью Учреждения.
19. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации сопроводительного письма и документов, указанных в пункте 8.3. настоящего Порядка, министерство рассматривает решение о переводе получателя социальных услуг либо об отказе в переводе получателя социальных услуг.
20. Основаниями отказа в переводе получателя социальных услуг являются:
    1. представление неполного перечня документов, указанных в пункте 62 настоящих Правил;
    2. отсутствие свободных мест в организации социального обслуживания Иркутской области, в которую планируется перевод получателя социальных услуг;
    3. отсутствие оснований для перевода получателя социальных услуг, указанных в пункте 60 настоящих Правил.
21. В течение 3 рабочих дней после принятия решения министерство направляет поставщику социальных услуг письменное уведомление о принятом решении (далее - уведомление), в котором указываются:
    1. наименование, адрес места нахождения организации социального обслуживания Иркутской области, в которую переводится получатель социальных услуг, а также срок прибытия получателя социальных услуг в указанную организацию в случае принятия решения о переводе получателя социальных услуг;
    2. причины отказа в переводе получателя социальных услуг – в случае принятия решения об отказе в переводе получателя социальных услуг.
22. Перевод получателя социальных услуг осуществляется Учреждением в течение срока, указанного в уведомлении, с направлением в другую организацию социального обслуживания Иркутской области следующих документов:
    1. документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
    2. документ, удостоверяющий личность и полномочия законного представителя получателя социальных услуг;
    3. копия решения суда о признании получателя социальных услуг недееспособным;
    4. справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов);
    5. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
    6. полис обязательного медицинского страхования;
    7. индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
    8. пенсионное удостоверение (при наличии);
    9. заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, с указанием полного диагноза в соответствии с международной классификацией болезней (МКБ - 10), рекомендацией типа стационарной организации социального обслуживания, сведений о наличии или отсутствии оснований для обращения в суд в целях признания гражданина недееспособным;
    10. заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
    11. выписка из медицинской карты (переводной эпикриз) или копия медицинской карты получателя социальных услуг, в которой должны быть отражены, в том числе, особенности состояния здоровья получателя социальных услуг, клиническая картина на момент его перевода, результаты проведенных анализов и обследований за год, предшествующий месяцу перевода получателя социальных услуг, информация о проводимом лечении с указанием лекарственных препаратов, их дозировок и кратности приема;
    12. результаты обследований:

общий анализ крови (срок действия 10 дней);

общий анализ мочи (срок действия 10 дней);

анализ крови на реакцию микропреципитации (РМП) (срок действия – 3 месяца);

результат флюорографического исследования грудной клетки (срок действия – 1 год);

результат бактериологического обследования на кишечные инфекции (действителен в течение 14 дней);

анализ на яйца гельминтов (срок действия 10 дней);

анализ на дифтерию (бактериологический мазок из зева и носа на бациллу Лефлера (BL);

анализ на инфекции, передаваемые половым путем (гонорея, трихомоноз, срок действия – 7 дней);

* 1. справка (выписка) о проведенных профилактических прививках либо сертификат профилактических прививок;
  2. справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 дня до поступления в организацию социального обслуживания Иркутской области, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (срок действия – 3 дня);
  3. документы о доходах (пенсия, пособия и иные аналогичные выплаты, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации) за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу перевода в организацию социального обслуживания Иркутской области;
  4. характеристика личности получателя социальных услуг, содержащая сведения о физическом и психологическом состоянии, степени нуждаемости в посторонней помощи, предпочтениях, наклонностях, способностях к бытовой, социальной, трудовой и профессиональной деятельности, наличии родственников и другой информации, необходимой для успешной адаптации получателя социальных услуг в учреждении социального обслуживания и организации работы по его дальнейшей социализации;
  5. согласие получателя социальных услуг на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Поставщик социальных услуг, к которому переведен получатель социальных услуг, в установленном порядке заключает договор о предоставлении социальных услуг с получателем социальных услуг или его законным представителем.
2. **Право на отказ от социальных услуг**
3. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг. В этом случае гражданам (их представителям) устно разъясняются возможные последствия принятого ими решения.
4. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает уполномоченный исполнительный орган государственной власти Иркутской области в сфере социального обслуживания и поставщика социальных услуг от ответственности за предоставление соответствующих социальных услуг.
5. **Конфиденциальность информации о получателе социальных услуг**
6. Не допускается разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей. Разглашение информации о получателях социальных услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:
   1. по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
   2. по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
   3. при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
   4. в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

Приложение 1

к Правилам внутреннего распорядка

в ОГБУСО «Ново-Ленинский дом –

интернат для престарелых и инвалидов»,

утвержденных приказом

от 05 февраля 2019 года № 14

**Распорядок дня**

для получателей социальных услуг

в ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов»

07:30 – 08:00 Подъем

08:00 – 08:30 Утренние гигиенические процедуры

08:30 – 09:00 Завтрак

09:00 – 11:00 Профилактические и лечебно-оздоровительные мероприятия

11:00 – 13:00 Занятия по интересам

13:00 – 14:00 Обед

14:00 – 15:00 Послеобеденный отдых

15:00 – 16:30 Занятия по интересам

16:30 – 17:00 Полдник

17:00 – 18:00 Занятия по интересам

18:00 – 19:00 Ужин

19:00 – 21:30 Свободное время

21:30 – 22:00 Вечерние гигиенические процедуры

22:00 – 07:30 Ночной сон

ПОДГОТОВИЛ:

Заместитель директора

организации по общим вопросам Е.В.Вакарина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по медицинской части В.И.Тетьев

Главный бухгалтер А.А.Шергина