

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг (клиентов) в пансионате для пожилых людей «Тихая пристань» регламентируют внутренний распорядок учреждения в целях установления наиболее благоприятных условий проживания граждан в учреждении.

1.2. Учреждение является организацией социального обслуживания, предназначенной для постоянного и временного круглосуточного проживания граждан, нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме (далее - клиенты).

1.3. Учреждение обеспечивает защиту жизни и здоровья клиентов, охрану объектов учреждения с привлечением организаций, оказывающих услуги по охране.

2. Порядок и условия приема клиентов в учреждение

2.1. В учреждение принимаются граждане, утратившие частично или полностью способность к самообслуживанию в силу заболеваний, а также из семей, в которых родственники в силу жизненных критических ситуаций не в состоянии оказать достойный уход за родственником.

2.2. Прием клиентов осуществляется ежедневно руководителем Учреждения.

2.3. При поступлении предоставляются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт);
- 2) СНИЛС
- 3) амбулаторная карта, выданная медицинской организацией по месту жительства,
- 4) справка об отсутствии контактов с инфекционными больными, выданная амбулаторно-поликлинической медицинской организацией по месту жительства (срок действия 3 календарных дня с даты оформления);
- 5) Заключение врачебной комиссии, выданное медицинской организацией, о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний в связи с наличием, которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных в стационарной форме;
- 6) страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования;
- 7) результат медицинского обследования, в том числе:
 - флюорография органов грудной клетки со снимком или исследование мокроты на микобактерии туберкулеза (срок действия 3 месяца);
 - бактериологическое исследование выделений (кала) на кишечную группу возбудителей, гельминтозы (срок действия 7 дней);
 - бактериологическое исследование носоглоточных выделений на возбудителя дифтерии (срок действия 7 дней);
- 8) пенсионное удостоверение;

2.4. На каждого прибывшего клиента в учреждении заводится личное дело.

3. Порядок предоставления социальных услуг клиентам учреждения.

3.1. Поступившие клиенты в день прибытия проходят медицинский осмотр семейным врачом или фельдшером офиса семейного врача, закреплённого за сельской территорией, после которого клиенты проходят санитарную обработку. Одежда, пригодная к использованию, другие личные вещи дезинфицируются, после чего возвращаются клиенту.

3.2. При размещении клиентов учитывается: состояние здоровья клиентов, их Способность к самообслуживанию, психологическая совместимость.

3.3. Клиенту выдается необходимый мягкий инвентарь по установленным нормативам. Комнаты оснащены: кроватью, прикроватной тумбочкой, платяным шкафом (место в платяном шкафу), телевизором. Супругам предоставляется изолированное жилое помещение для совместного проживания. Имеется тренажёрный зал.

3.4. В период проживания в учреждении клиентам разрешается пользоваться личными предметами (одеждой, обувью, постельными принадлежностями), с разрешения директора учреждения радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами, личной библиотекой.

3.5. Клиентам учреждения предоставляются социальные услуги (социально-бытовые, социально - медицинские, социально-психологические, социально - педагогические, социально-трудовые, социально - правовые услуги; услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, срочные социальные услуги). Клиенты учреждения вправе отказаться от какого-либо вида социальных услуг в письменной форме. В этом случае учреждением составляется дополнительное соглашение к договору о предоставлении социальных услуг, размер платы пересматривается с учетом перечня социальных услуг, определенным клиентом.

3.6. В учреждении клиенты обеспечиваются 5-разовым питанием (часы приёма пищи см. на стенде)

3.7. Установлен распорядок дня (см. на стенде).

3.9. Посещение родственников разрешается ежедневно с 8-00 часов до 17-00 часов.

2. Конфиденциальность информации о получателе социальных услуг

2.1. 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.

2.2. С согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

2.3. Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

2.4. 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;

2.5. по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;

2.6. 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. Клиенты учреждения обязаны:

- 4.1. Своевременно информировать администрацию учреждения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 4.2. Своевременно вносить плату за предоставленные социальные услуги;
- 4.3. Соблюдать настоящие Правила;
- 4.4. Соблюдать общественный порядок в учреждении;
- 4.5. Соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования;
- 4.6. Хранить скоропортящиеся продукты питания в холодильниках в упакованном виде, с указанием Ф.И.О., срока их использования;
- 4.7. Соблюдать тишину в жилых помещениях и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного (с 15.00 до 17.00) и ночного отдыха (с 22.00 до 06.00 час.);
- 4.8. Соблюдать требования пожарной безопасности.
- 4.9. Не препятствовать персоналу учреждения, осуществляющему социальное обслуживание и предоставление социальных услуг, в выполнении ими должностных обязанностей;
- 4.10. Уважительно относиться к персоналу учреждения и другим клиентам учреждения;
- 4.11. Бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения;
- 4.12. Возмещать стоимость умышленно - испорченного (или утраченного) имущества, принадлежащего учреждению, в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

5. Клиентам учреждения запрещается:

- 5.1. Хранить в комнате громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания;
- 5.2. Хранить в тумбочках и холодильниках продукты с вышедшим сроком годности;
- 5.3. Употреблять нецензурные и жаргонные слова;
- 5.4. Содержать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.) и птиц;
- 5.5. Появляться в нетрезвом состоянии, оскорбляющем честь и достоинство граждан, приносить, потреблять и хранить спиртные напитки и спиртосодержащие жидкости, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, распивать спиртные напитки в учреждении. Получатели социальных услуг, совершившие противоправные действия, привлекаются к административной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Порядок кратковременного выезда и выписки из учреждения.

- 6.1. Клиент учреждения вправе временно выехать из учреждения на срок не более одного месяца в течение календарного года (отпуск), при наличии личного письменного заявления или письменного обязательства принимающих родственников или других лиц об обеспечении сопровождения и ухода за клиентом с подтверждением их места жительства (предоставление копии удостоверения личности).

6.2. Заявление составляется в произвольной форме и должно содержать информацию о периоде отсутствия, месте выбытия (с указанием адреса) и способе получения пенсии. Заявление подается на имя директора учреждения за три рабочих дня до выезда из учреждения. В случае выбытия в лечебно-профилактическое учреждение заявление не предоставляется. В случае временного выбытия получателя социальных услуг в отпуск или лечебно-профилактическое учреждение излишне внесенная сумма ежемесячной платы за фактически предоставленные социальные услуги рассчитывается пропорционально количеству календарных дней отсутствия получателя социальных услуг и возвращаются законному представителю.

6.3. В случае кратковременного ухода с территории учреждения (менее одних суток), клиент учреждения устно извещает руководителя или дежурный персонал.

6.4. В случае, если клиенты учреждения, временно выбывшие из учреждения не вернулись без уважительных причин в течение трех дней после установленного для возвращения срока, учреждение выясняет причину у его родственников, в случае, если место нахождения клиента учреждения не установлено, учреждение обращается в полицию для объявления его в розыск.

6.5. Выписка получателя социальных услуг из учреждения осуществляется путём расторжения договора с клиентом или его родственниками, а в случае смерти одинокого клиента на основании справки о смерти.