

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления социальных
услуг поставщиками социальных услуг
в стационарной форме

П Р А В И Л А
внутреннего распорядка в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания
Краснодарского края «Тихорецком доме-интернате
для престарелых и инвалидов»

1. Дом-интернат для престарелых и инвалидов, является стационарным учреждением социального обслуживания Краснодарского края (далее – учреждение), осуществляющим социальное стационарное обслуживание проживающих в нем получателей социальных услуг.
2. Получатели социальных услуг, прибывшие в учреждение, сдают администрации учреждения:
 - а) путевку, выданную министерством труда и социального развития Краснодарского края;
 - б) паспорт гражданина Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства — вида на жительство) или временное удостоверение личности с регистрацией на территории Краснодарского кр.
 - в) документы установленного образца, дающие право на внеочередное и преимущественное помещение в стационарное учреждение;
 - г) медицинский полис;
 - д) пенсионное страховое свидетельство;
 - е) пенсионное удостоверение;
 - ж) справку МСЭ;
 - з) результаты медицинских анализов, в течение срока действия, установленного органами здравоохранения;
 - и) справку об отсутствии инфекционных заболеваний в жилом помещении, где получатель социальных услуг проживал в течение трех недель, предшествующих помещению в учреждение.
3. Получатели социальных услуг в день прибытия в учреждение проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на семь дней в помещение для карантина. Одежда и личные вещи, пригодные к пользованию, дезинфицируются и сдаются в камеру хранения по описи, которая составляется в трех экземплярах, один из них выдается престарелому гражданину или инвалиду, другой хранится с вещами, третий сдается в бухгалтерию учреждения.
4. Получатели социальных услуг разрешается пользоваться личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями, также с разрешением директор радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами, личной библиотекой.
5. Ценности получателя социальных услуг, принятого на социальное стационарное обслуживание, сдаются в бухгалтерию по акту, составленному в 3-х экземплярах дежурным медицинским работником, представителем культурно-бытовой комиссии, владельцем ценностей или сопровождающим его лицом (если владелец не может подписать акт по состоянию здоровья). Один экземпляр акта, после утверждения директором учреждения, сдается в бухгалтерию, второй вручается престарелому гражданину или инвалиду, третий хранится вместе с ценностями в кассе учреждения. *Администрация учреждения не несет ответственности за сохранность денег, не сданных в сберегательную кассу, и ценностей, не сданных на хранение в бухгалтерию.*
6. Размещение получателей социальных услуг по корпусам и жилым комнатам производится по указанию медицинского персонала и директора учреждения с учетом возраста, пола, характера заболевания. Перевод из одной комнаты в другую разрешается администрацией учреждения по согласованию с врачом.
7. Получателю социальных услуг, принятому в учреждение предоставляется:
 - жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;
 - одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными нормами;
 - питание;
 - медицинская помощь и культурное обслуживание;
 - предметы обихода (расческа, зубная щетка, порошок, мыло и др.).
8. Получатели социальных услуг обеспечиваются шести разовым питанием. Для лиц, нуждающихся в диете, организуется диетическое питание, которое назначается врачом.
Распорядок приема пищи: завтрак и 2-й завтрак от 8.00 до 11.00 часов, обед от 12.30 до 13-30, полдник от 15.30 до 16.00, ужин от 18.30 до 18.30 часов. Кефир на ночь в 20-00. Престарелые граждане и инвалиды питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по указанию медицинского персонала пища подается в комнату.
9. Медицинские работники ежедневно обходят всех больных, оказывают им необходимую медицинскую помощь и один раз в квартал проводят медицинский осмотр всех получателей социальных услуг.

Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются администрацией учреждения в соответствующие лечебные учреждения.

10. Получатели социальных услуг, при необходимости, оказывается содействие в получении слухового аппарата, очков, протезно-ортопедических изделий, зубопротезировании.
 11. Получатели социальных услуг, при необходимости, проходят освидетельствование во МСЭ по месту нахождения учреждения.
 12. Получатели социальных услуг, проживающие в учреждении, один раз в неделю посещают баню с одновременной сменой нательного и постельного белья. Бритье проводится два раза в неделю, стрижка по мере необходимости. Лежачим больным белье заменяется по мере необходимости немедленно.
 13. В спальнях помещений учреждения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Покой получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, игрой на музыкальных инструментах и т.п. В эти часы не разрешается уборка помещений.
 14. В каждой комнате вывешиваются список получателей социальных услуг и опись имеющегося в ней имущества.
 15. Директором учреждения назначается старший по посту, в обязанности которого входит наблюдение за выполнением проживающими по посту правил внутреннего распорядка и санитарных правил.
 16. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования, о всякой утере или пропаже имущества немедленно сообщать администрации учреждения.
- Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего учреждению, взыскивается с виновных лиц, в соответствии с действующим законодательством.*
17. Получателям социальных услуг в учреждении запрещается хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, готовить пищу, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться на постель в одежде и обуви, стирать и сушить белье в комнате, содержать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.), пользоваться портативными плитками и электронагревательными бытовыми приборами.
 18. Курение, утюжка белья, чистка одежды и обуви разрешается в специально отведенных администрацией местах.
 19. Получателей социальных услуг могут посещать родственники и знакомые. Свидания с ними разрешаются в специально отведенном для этого помещении в дни и часы, установленные приказом директора учреждения. В комнатах допускается посещать только слабых больных.
 20. Получатели социальных услуг в учреждении, в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ или заключением врача (фельдшера), принимают участие в работе лечебно-производственных (трудовых) мастерских, по самообслуживанию (на кухне), по уборке помещений и территории дома-интерната, ремонту имущества, белья и др.
 21. При выбытии из учреждения получателю социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону и справка с указанием времени пребывания в учреждении и причин выбытия, также выдаются собственные носильные вещи, сданные на хранение при поступлении.
 22. Получатели социальных услуг, самовольно выбывшие из учреждения, снимаются с социального стационарного обслуживания и могут быть восстановлены вновь только на общих основаниях.
 23. Директор учреждения может отпускать получателей социальных услуг (не требующего за собой ухода и наблюдения) к родственникам или знакомым на срок до одного месяца, при наличии письменного заявления родственников или знакомых с просьбой отпустить гражданина и обязательством обеспечить его содержание и уход за ним. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или знакомым, учреждением не возмещаются.
 24. Администрация учреждения с помощью общественности организует проведение культурно-массовых и политико-воспитательных мероприятий.
 25. Проживающие в учреждении получатели социальных услуг составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную помощь и принимать активное участие в общественной жизни учреждения.
- Обслуживающий персонал, получателей социальных услуг должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом.
26. Директор и обслуживающий персонал в учреждении обязаны чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.
 27. Директор учреждения по согласованию с культурно-бытовой комиссией вправе за счет спецсредств поощрять получателей социальных услуг активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, проведению культурно-бытовых мероприятий, объявлять им благодарность в приказе.

28. Настоящие правил обязательны для всех получателей социальных услуг в учреждении. Лица, нарушающие правила, по представлению директора могут обсуждаться на заседании культурно-бытовой комиссии, общем собрании получателей социальных услуг.
29. Правила внутреннего распорядка должны быть вывешены на каждом посту на видном месте.

Ознакомлен(а):
