Приложение №1 к приказу №271-ах

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБСУ РО «Скопинский дом
социального обслуживания»

_____И.В. Глазунова
«01» июля 2025 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
для проживающих
ГБСУ РО «Скопинский дом социального обслуживания»

1. Внутренний распорядок для проживающих ГБСУ РО «Скопинский дом социального обслуживания» включает в себя перечень обязанностей, возложенных на работников дома социального обслуживания, обеспечивающих получение гражданами, проживающими
в доме социального обслуживания, должного ухода и обслуживания, а также прав и обязанностей граждан во время пребывания в доме социального обслуживания.

2. Внутренний распорядок дома социального обслуживания регулируется правилами внутреннего распорядка дома социального обслуживания, утвержденными приказом директора дома социального обслуживания.

3. Правила обязательны для всех граждан, проживающих в доме социального обслуживания. Правила вывешиваются в каждом корпусе на видном месте. Администрация дома социального обслуживания знакомит с Правилами граждан, вселяющих в дом социального обслуживания под роспись.

4.Гражданин, вселившийся в дом социального обслуживания, приказом директора зачисляется в списочный состав проживающих граждан, на основании которого ему выдается одежда, обувь, предметы личной гигиены, предоставляется питание согласно утвержденным в установленном порядке нормам.

5.Граждане в день прибытия в дом социального обслуживания проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на одну неделю в приемно-карантинное отделение. При вселении гражданина в дом социального обслуживания производится опись личных вещей с составлением акта в трёх экземплярах, один из которых выдается гражданину, второй хранится у сестры-хозяйки, третий – находится в личном деле гражданина. В акте указывается процент годности принятых на хранение предметов и вносится соответствующая отметка при выдаче или уничтожении непригодных
к использованию вещей.

Личное имущество помещается в специально отведенную комнату хранения. Пригодные к использованию вещи дезинфицируются и передаются гражданину после его перевода из приемно-карантинного отделения в жилую комнату. Личные вещи гражданина не клеймятся. Администрация дома социального обслуживания не несет ответственности за сохранность имущества, не сданного на хранение.

6. Гражданам разрешается пользоваться личными вещами: одеждой, обувью по сезону, постельными принадлежностями, а также с разрешения директора дома социального обслуживания радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами, личной библиотекой и т.п; если это не приводит к нарушению требований пожарной безопасности и охраны труда, содержать домашних животных, исполняя

обязанности в соответствии с Нормами содержания домашних животных, закрепленными в ФЗ от 27.12.2018г. №498 «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ», при этом содержание животных не должно нарушать права соседей по комнате.

Запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, готовить пищу, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры, переносить имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в одежде и обуви, стирать и сушить белье в комнате, пользоваться газовыми портативными плитами и электронагревательными бытовыми приборами.

7. Гражданам, поселившимся в дом социального обслуживания, предоставляются: жилая комната (часть жилой комнаты) с мебелью и инвентарем (кровать, тумбочка, стул, шкаф); одежда, обувь, бельё, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами; стакан (чашка, кружка), при необходимости индивидуальные предметы ухода (поильник, подкладное судно и др.); предметы и средства личной гигиены (полотенце, расческа, зубная щетка и зубная паста, мыло туалетное и хозяйственное, туалетная бумага и др.) по требованию в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами.

8. Размещение граждан по жилым комнатам производится по указанию директора дома социального обслуживания, согласованному с фельдшером с учетом возраста, пола, характера заболевания, других индивидуальных особенностей и (по возможности) желания граждан.

Перевод из одной жилой комнаты в другую возможен с разрешения директора дома социального обслуживания по согласованию с фельдшером.

9. В каждой комнате на видном месте должны быть вывешены:

Список граждан, проживающих в комнате, с указанием старшего по комнате, в обязанности которого входит наблюдение за соблюдением гражданами правил внутреннего распорядка;

Список инвентаря.

10. Каждый гражданин обязан бережно относится к имуществу и оборудованию дома социального обслуживания, соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования, сообщать о случаях порчи или продажи имущества администрации дома социального обслуживания.

Стоимость испорченного имущества дома социального обслуживания взыскивается с виновных лиц в соответствии с законодательством.

11. Свободные комнаты, в которых граждане не проживают или отсутствуют в связи с временным выбытием из дома социального обслуживания, должны быть заперты. Ключи хранятся у дежурного медицинского персонала (дубликаты у заведующего хозяйством).

12. В жилых комнатах дома социального обслуживания и прилегающей к ней территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Отдых граждан не должен нарушаться пением, громкими разговорами, работой телевизоров, радиоприемников, игрой на музыкальных инструментах и т.д. В часы дневного и ночного отдыха не разрешается уборка помещений.

13. Для всех получателей социальных услуг дома социального обслуживания установлен общий распорядок дня.

Общий распорядок дня:

07.00-09.00 – подъем, гигиенические процедуры;

09.00-10.00 – завтрак;

10.00-13.00 – участие в хозяйственных работах, выполнение работы по самообслуживанию, занятия по интересам (кружковая работа, художественная самодеятельность и т.д.), прогулка и др.

13.00-15.00 – обед и отдых;

15.00-18.00 – полдник, свободное время, прогулка;

18.00-19.00 – ужин;

19.00-22.00 – культурные мероприятия, отдых;

22.00-07.00 – ночной отдых.

Во время ночного отдыха закрываются входные двери, гасится свет, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

Распорядок дня для работников дома социального обслуживания утверждается отдельно руководством дома социального обслуживания

14. Граждане, проживающие в доме социального обслуживания, обеспечиваются пятиразовым питанием в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами.

По медицинским показаниям организуется диетическое питание.

Питание граждан организуется в помещении столовой, за исключением тех, которым в связи с состоянием здоровья пища доставляется в комнату. В столовой в доступном месте вывешивается дневное меню и устанавливаются контрольные весы.

15. На период временного выбытия гражданина из дома социального обслуживания приказом директора он снимается с довольствия в столовой.

16. С жалобами на плохое состояние здоровья гражданам следует обращаться к фельдшеру дома социального обслуживания во время обхода или в установленные администрацией часы приема, а в остальное время – к дежурному медицинскому персоналу.

17. Фельдшер ежедневно ведет прием больных в установленные часы, производит осмотр всех лежачих больных, оказывает необходимую медицинскую помощь, один раз в квартал проводит профилактический медицинский осмотр всех лиц и один раз в год – углубленный медицинский осмотр с записью в истории болезни.

18. Проживающим инвалидам по заключению медико-реабилитационной экспертной комиссии изготавливаются протезно-ортопедические изделия, выдаются индивидуальные коляски, другие технические средства социальной реабилитации.

19. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в государственные организации здравоохранения в сопровождении медицинского работника дома социального обслуживания.

В случае, когда при направлении граждан на лечение время нахождения в пути превысит 4 часа, с разрешения директора дома социального обслуживания допускается выдача питания сухой паек.

20. В случае необходимости администрацией дома социального обслуживания организуется освидетельствование (переосвидетельствование) граждан специализированной или территориальный МРЭК по месту нахождения дома социального обслуживания.

21. Граждане по их желанию в соответствии с трудовой рекомендацией медико-реабилитационной экспертной комиссии или заключением врача (фельдшера) дома социального обслуживания могут выполнять определенные посильные виды работы на производственных участках, подсобном хозяйстве, по самообслуживанию, уборке жилых комнат и территории дома социального обслуживания, ремонту имущества, белья, обуви и др.

22. Гигиеническое мытье граждан с обязательным телесным осмотром медицинского работника, а также смена постельного и нательного белья производится не реже одного раза в неделю. Уход за ногтями и бритьё мужчин проводится еженедельно, стрижка – по мере необходимости.

23. Смена белья, граждан, находящимся на постельном режиме содержания, производится по мере необходимости, загрязненное выделениями больного – незамедлительно.

24. Стирка и утюжка белья, чистка одежды и обуви производится в специально отведенных администрацией дома социального обслуживания помещениях (бытовая комната). Курение - в специально отведенных местах.

25. Проветривание помещений дома социального обслуживания должно осуществляться по графику (без резкого охлаждения в зимний период).

26. Сотрудники учреждения организовывают ежедневные прогулки для проживающих. Для проживающих, испытывающих затруднения при самостоятельном

передвижении, прогулки проводятся с учетом состояния здоровья, погодных условий и индивидуальных потребностей.

Администрация дома социального обслуживания организовывает проведение культурно-массовых мероприятий. Для проживающих в доме социального обслуживания граждан не реже двух раз в месяц организуется бесплатный показ кино или видеофильма (при наличии соответствующей аппаратуры), регулярный просмотр телепередач.

27. Поведение лиц, нарушающих Правила, по представлению директора может рассматриваться на общем собрании граждан, проживающих в доме социального обслуживания.

28. Директор (заместитель директора) дома социального обслуживания обеспечивает круглосуточный контроль дежурного работника за работоспособностью систем противопожарной автоматики.

29. Работники дома социального обслуживания и граждане проходят инструктаж по правилам пожарной безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и расписываются в журнале инструктажа. Инструктаж проводится работником, уполномоченным директором дома социального обслуживания.

30. Не реже одного раза в квартал, директор (заместитель директора) дома социального обслуживания организует практические тренировки с работниками и проживающими по отработке плана действий при пожаре.

31. Ежедневно в определенное время администрация дома социального обслуживания производит осмотр помещений и общую проверку дома социального обслуживания.

За допущенные нарушения к виновным применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

32. Работники дома социального обслуживания обязаны внимательно относится к запросам граждан, проживающих в доме социального обслуживания, и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

Работники и граждане, проживающие в доме социального обслуживания, должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в обращении друг с другом.

33. Работникам дома социального обслуживания запрещается вступать в какие–либо отношения, не связанные со служебными обязанностями, с гражданами, проживающими
в доме социального обслуживания, а также использовать в личных интересах их услуги.

34. Граждан, проживающих в доме социального обслуживания, могут посещать родственники и знакомые, Свидания с ними разрешаются в специально отведенном для этого помещении. В жилых комнатах допускается посещать граждан, находящихся на постельном режиме содержания, с разрешения директора или фельдшера дома социального обслуживания.

35. Посетители допускаются в дом социального обслуживания без ограничения времени. При входе в дом социального обслуживания посетители должны предъявить дежурному работнику документ, удостоверяющий личность, и зарегистрироваться в книге посетителей. Ответственность за своевременный уход посетителей несет дежурный работник.

36. Прием граждан, их родственников и законных представителей директором дома социального обслуживания или его заместителем осуществляется в установленные часы приема, которые должны быть отражены в наглядной форме с помощью информационных стендов, расположенных в жилом корпусе дома социального обслуживания.

37. Директор дома социального обслуживания обеспечивает рассмотрение обращений проживающих, в установленном законодательством порядке, а также ежемесячно анализирует поступившие замечания и предложения, касающихся вопросов работы дома социального обслуживания.

38. В доме социального обслуживания в установленном порядке ведется книга замечаний и предложений установленного образца, которая хранится в доступном

для проживающих граждан и посетителей месте, указанном на информационном стенде. Все замечания, внесенные в книгу, в обязательном порядке рассматриваются директором дома социального обслуживания, по ним принимаются необходимые меры реагирования в установленные законодательством сроки, о чем уведомляется заявитель и делается отметка в книге.

39. В случае смерти гражданина, проживающего в доме социального обслуживания, директором в день смерти издается приказ об исключении умершего из списочного состава, на основание которого он снимается со всех видов довольствования. Если день смерти совпал с выходным, праздничным днем или государственным праздником, дежурный медицинский работник снимает умершего с довольствования в столовой в нерабочий день. (Приказ о снятии с довольствования в этом случае издается в первый рабочий день, следующий за выходным, праздничным).

40. Комиссией, назначенной директором дома социального обслуживания, с участием представителя из числа проживающих составляется акт наличия личных вещей умершего, которые передаются в специальное помещение для хранения личных вещей проживающих и выдаются наследникам в установленном законодательством порядке.

41. Проживающие дома социального обслуживания имеют право на временное выбытие из стационарного учреждения по личным мотивам на срок не более трех месяцев в течение года.

На период временного выбытия в учреждении за клиентом сохраняется койко-место.

Заявление на отпуск оформляется не позднее, чем за 3 дня до фактического убытия проживающего. Заявление о временном выбытии из стационарного учреждения подается клиентом или его законным представителем на имя директора учреждения с указанием причины выбытия, срока выбытия и места пребывания клиента на период выбытия.

Решение о временном выбытии дееспособного лица из стационарного учреждения принимается директором учреждения на основание личного заявления клиента, заключения фельдшера учреждения о возможности выбытия клиента из учреждения, а в случае выбытия в гости к родственникам (или иным лицам) – при наличии письменного обязательства родственников (иных лиц) обеспечить необходимый уход клиенту.

Временное выбытие клиента из учреждения оформляется приказом учреждения о временном выбытии проживающего из учреждения.

Расходы, понесенные проживающим дома социального обслуживания в период временного выбытия из учреждения, не возмещаются.

В случае выбытия из учреждения на срок более 5 дней проживающий обязан при возвращении в учреждение предоставить результаты бактериального исследования на группу возбудителей кишечных инфекций, результаты анализов на дифтерию. В случае отсутствия справок принимаемые лица при возвращении помещаются в изолятор приемно-карантинного отделения после проведения комплекса гигиенических мероприятий сроком на 7 календарных дней для медицинского наблюдения с целью выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

В случае перевода, выписки и временного выбытия из учреждения лиц, страдающих психическими расстройствами, необходимо руководствоваться «Порядком и условиями перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 03.04.2024г. №176Н.

42. Проживающий дома социального обслуживания имеет право на перевод из одного учреждения в другое.

Заявление о переводе из одного стационарного учреждения в другое подается клиентом или его законным представителем на имя руководителя территориального орган по месту нахождения учреждения, в котором на момент подачи заявления клиент находится на стационарном социальном обслуживании.

Перевод из одного стационарного учреждения в другое аналогичного профиля наложен при наличии объективной причины для перевода, но не чаще одного раза в год, и не более трех раз с момента зачисления на стационарное социальное обслуживание.

43. Проживающие, постоянно нарушающие правила внутреннего распорядка в доме социального обслуживания, по их желанию или по решению суда переводятся в специальные дома социального обслуживания для людей пожилого возраста и инвалидов.

К проживающим, постоянно нарушающим правила внутреннего распорядка, относятся лица три и более раза нарушившие правила внутреннего распорядка стационарного учреждения в течение календарного года.

Администрация дома социального обслуживания вправе применить к нарушителю Правил внутреннего распорядка следующие меры воздействия:

- вынести на обсуждение общего собрания получателей социальных услуг;
- вынести предупреждение о недопустимости противоправного поведения (действия);
- ходатайствовать об отчислении нарушителя, систематически допускающего нарушения правил внутреннего распорядка из дома социального обслуживания.

44. Проживающие отчисляются из учреждения по следующим основаниям:

- в связи с отказом от предоставления стационарного социального обслуживания;
- в связи с утратой статуса инвалида или установления 3 группы инвалидности женщинам моложе 55 лет и мужчинам моложе 60 лет при очередном освидетельствовании в период нахождения проживающего на стационарном социальном обслуживании;
- в связи с госпитализацией проживающего в лечебно-профилактическое учреждение в связи с выявлением у него заболевания, требующего длительного срока лечения (1 год и более);
- в связи с выявлением медицинских противопоказаний для нахождения на стационарном социальном обслуживании;
- в связи с невыполнением условий договора о стационарном обслуживании, в том числе в связи с постоянным нарушением правил внутреннего распорядка учреждения, а также в связи с отказом осуществлять оплату стационарного социального обслуживания.

Дееспособные проживающие имеют право отказаться от предоставления стационарного социального обслуживания.

Заявление, об отчислении из учреждения в связи с отказом от предоставления стационарного социального обслуживания подается проживающим на имя директора учреждения.

Решение об отчислении проживающего из стационарного учреждения принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

45. Администрация дома социального обслуживания вправе поощрять получателей социальных услуг, активно участвующих в общественной жизни учреждения, культурно-массовых и спортивных мероприятиях, выполнении работ по самообслуживанию, проведению культурно-бытовых мероприятий (объявляет благодарность, вручает благодарственное письмо, награждает грамотой, ценным подарком).