

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ТАРНОГСКОГО РАЙОНА»**

ПРИКАЗ

11.02.2025

№50

с. Тарногский Городок

Об утверждении Правил внутреннего распорядка
для получателей социальных услуг БУ СО ВО
«КЦСОН Тарногского района»

В целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальной помощи, руководствуясь Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Вологодской области от 01.12.2014 N 3492-ОЗ «О перечне социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области», постановлением Правительства Вологодской области от 05.12.2014 N 1090 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг», другими нормативными правовыми актами в сфере социального обслуживания граждан и Уставом БУ СО ВО «КЦСОН Тарногского района» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг БУ СО ВО «КЦСОН Тарногского района» (далее — Правила).
2. Ознакомить с Правилами работников БУ СО ВО «КЦСОН Тарногского района» под роспись.
3. Разместить Правила на информационном стенде и на официальном сайте БУ СО ВО «КЦСОН Тарногского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г.А. Одинцова

Приложение
Утверждено приказом БУ СО ВО
«КЦСОН Тарногского района»
от «11» февраля 2025 г. № 50

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ТАРНОГСКОГО РАЙОНА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее - Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания Тарногского района» (далее – Учреждение) в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, в отделении срочного социального обслуживания, в отделении по работе с семьей и детьми, в социально-реабилитационном отделении для инвалидов, в отделении социального сопровождения замещающих семей, выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в стационарном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.2. Правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в Учреждении в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении данных услуг в полустационарной и стационарной формах, в форме социального обслуживания на дому, нуждающимся в получении срочных социальных услуг.

1.3. Правила обязательны для всех получателей социальных услуг.

1.4. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

законом Вологодской области от 01.12.2014 N 3492-ОЗ «О перечне социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области»;

постановлением Правительства Вологодской области от 5 декабря 2014 г. № 1090 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»;

уставом Учреждения.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Получатели социальных услуг имеют право:

- получение социальной услуги в полном объеме;
- уважительное и гуманное отношение;

- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотрудникам учреждения при оказании социальных услуг;

- 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;

- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

- отказ от предоставлении социальных услуг;

- обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке;

- участие в составлении индивидуальных программ;

- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- уважительно и тактично относиться к сотрудникам и другим получателям социальных услуг;

- соблюдать режим работы Учреждения;

- соблюдать правила пожарной безопасности;

- соблюдать санитарно-гигиенические нормы;

- соблюдать правила этики и культуры поведения;

- проявлять уважение и доброжелательность друг к другу;

- быть опрятными и аккуратными;

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Вологодской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

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

- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг, при их предоставлении за плату или частичную плату.

2.3. При возникновении конфликтных ситуаций получатель социальных услуг имеет право обратиться к заведующему отделением, заместителю директора или директору Учреждения.

2.4. При возникновении конфликтных ситуаций сотрудник Учреждения имеет право при согласовании с руководством Учреждения вызвать сотрудников полиции.

2.5. На территории Учреждения запрещается:

- нарушать общественный порядок;

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия

для окружающих и самого получателя социальных услуг;

- выносить инвентарь, оборудование из кабинетов и других помещений Учреждения;

- употреблять в речи ненормативную лексику, неприличные слова, выражения, жесты, громко разговаривать, курить.

2.6 В случае причинения ущерба имуществу учреждения (поломка или порча мебели, оборудования, посуды, стен и др.), получатели социальных услуг несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.7. В случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и т.п.) получатель социальных услуг обязан выполнять указания сотрудников Учреждения.

3. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ДОМУ

3.1. Предоставление социальных услуг на дому осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее — ИППСУ).

3.2. ИППСУ для получателя социальных услуг носит рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг — обязательный характер.

3.3. При получении социальных услуг на дому получатели социальных услуг обязаны:

- соблюдать сроки и 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;

- организовать беспрепятственный доступ сотрудника отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов в жилое помещение в установленное для посещения время, в том числе, ограничивать свободное передвижение домашних животных, создающих препятствия для предоставления социальных услуг;

- соблюдать общепризнанные нормы поведения;

- уважительно и корректно относиться к социальному работнику, а также ко всем сотрудникам Учреждения, оказывающим какие-либо консультации и услуги, и к руководству Учреждения;

- своевременно обеспечивать денежными средствами социального работника, предоставляющего социальные услуги, в размере, достаточном для приобретения продуктов, промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения, услуг и для оплаты иных потребностей;

- не предъявлять претензий и не требовать ответственности от Учреждения за качество лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, приобретенных в аптечной сети;

- при формировании заявки на товары не допускать превышение предельно допустимых нагрузок для женщин, установленных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

- находиться дома в установленное время посещения, либо заранее, не позднее чем, за 1-2 дня оповещать социального работника, предоставляющего социальные

услуги о планируемом отсутствии;

- обеспечивать социального работника, предоставляющего социальные услуги, инвентарем (шваброй, тряпкой, моющими средствами и др.) для уборки жилого помещения, а также иным необходимым инвентарем, посудой, средствами, принадлежностями для оказания социальным работником услуг;

- расписываться в документах по учету предоставленных социальных услуг;

- своевременно вносить плату за оказываемые услуги (при условии обслуживания на платной основе);

- проявлять уважение к труду социального работника, не допуская действий, препятствующих выполнению им профессиональных обязанностей или унижающих его личное и профессиональное достоинство, а также действий, которые могут привести к угрозе причинения или причинению вреда его жизни и здоровью. Во время посещения не допускается нахождение клиента в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, а также нахождение в доме посторонних лиц, находящихся в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения; курения в помещении, в котором предоставляются социальные услуги, распитие спиртных напитков;

- не требовать исполнения социальных услуг, не указанных в перечне к договору;

- предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

- информировать в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором.

3.4. При получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателям социальных услуг запрещается:

- требовать от поставщика социальных услуг оказание социальных услуг третьим лицам (родственникам, соседям и т.д.);

- требовать оказания социальных услуг, которые не указаны в ИППСУ;

- требовать оказания услуг, находясь в нетрезвом состоянии;

- использовать в обращении с сотрудниками Учреждения угрозы, брань, ненормативную лексику, осуществлять иные действия, оскорбляющие честь и достоинство сотрудников Учреждения.

3.5. В случае нарушения Получателем социальных условий договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому Учреждение имеет право отказать в предоставлении социальных услуг Получателю социальных услуг.

4. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ.

4.1. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг, в соответствии с индивидуальной

программой предоставления социальных услуг (далее — ИППСУ).

4.2. ИППСУ для получателя социальных услуг носит рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг — обязательный характер.

4.3. При получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получатели социальных услуг обязаны:

- соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг, а также правила внутреннего распорядка;
- предоставлять Учреждению сведения и документы необходимые для предоставления социальных услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- соблюдать Порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- соблюдать режим работы Учреждения;
- соблюдать в помещениях Учреждения и на его территории чистоту;
- бережно относиться к оборудованию и инвентарю Учреждения;
- экономно расходовать воду и электроэнергию;
- в дни и часы предоставления социальных услуг запрещается находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных веществ;
- уважительно относиться к другим получателям социальных услуг и работникам Учреждения;
- исключить курение в помещениях Учреждения и на его территории.

4.4. При получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг запрещается:

- требовать от поставщика социальных услуг оказание социальных услуг третьим лицам (родственникам, соседям и т.д.);
- требовать оказания социальных услуг, которые не указаны в ИППСУ;
- требовать оказания услуг, находясь в нетрезвом состоянии;
- не использовать в обращении с сотрудниками Учреждения угрозы, брань, ненормативную лексику, осуществлять иные действия, оскорбляющие честь и достоинство сотрудников Учреждения.

4.5. В случае нарушения Получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания Учреждение имеет право отказать в предоставлении социальных услуг Получателю социальных услуг.

5. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. При получении срочных социальных услуг получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять Учреждению сведения и документы необходимые для предоставления срочных социальных услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления срочных социальных услуг

бесплатно;

- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении срочных социальных услуг;
- соблюдать Порядок предоставления срочных социальных услуг;
- соблюдать режим работы Учреждения;
- соблюдать в помещениях Учреждения и на его территории чистоту;
- бережно относиться к оборудованию и инвентарю Учреждения;
- в дни и часы предоставления срочных социальных услуг запрещается находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных веществ (устойчивый запах алкоголя, нарушена речь, координация движений, реакция глаз на свет (зрачки расширены), повышена агрессивность, неадекватность поведения);
- уважительно относиться к другим получателям социальных услуг и работникам Учреждения;
- исключить курение в помещениях Учреждения и на его территории.

6. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ

6.1. Прием и размещение граждан в стационарном отделении

6.1.1. Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее — ИППСУ).

6.1.2. При поступлении на каждого проживающего в отделении формируется личное дело и история болезни.

6.1.3. Гражданин, поступивший в отделение, приказом руководителя зачисляется в списочный состав проживающих, ему выдаются одежда, обувь, постельные принадлежности, согласно установленным нормам.

6.1.4. Граждане пожилого возраста и инвалиды в день прибытия в отделение осматриваются медсестрой стационарного отделения, при необходимости проходят санитарную обработку и помещаются в изолятор на срок не менее 14 дней.

В изолятор также помещаются проживающие, отсутствующие в отделении в течение 5 и более дней, на срок не менее 14 дней.

6.1.5. Гражданам разрешается пользоваться пригодными к использованию личными вещами: одеждой и обувью по сезону, постельными принадлежностями. При соблюдении требований настоящих Правил, требований пожарной безопасности и охраны труда, гражданам также разрешается пользоваться с согласия руководителя Учреждения личной аудио-, теле-, видео-, радиоаппаратурой, музыкальными инструментами и т.п.

6.1.6. Личные денежные средства граждан, проживающих в отделении, должны по желанию сдаваться ими на хранение в кредитные организации. Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность имущества, денежных средств, денежных документов и ценных предметов, не сданных на хранение.

6.1.7. Выплата пенсии производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Лицам, плохо разбирающимся в денежных знаках, выдача денег производится в присутствии заведующего отделением, который проверяет правильность выплаченной суммы.

6.1.8. Гражданам, поступившим в отделение, предоставляются в соответствии с нормами:

- жилая площадь с мебелью и инвентарем;
- одежда, обувь, белье, постельные принадлежности и другой мягкий инвентарь;
- питание.

6.1.9. Размещение граждан по жилым комнатам отделения производится с учетом возраста, пола, характера заболевания, других индивидуальных особенностей.

6.1.10. Перевод из одной жилой комнаты в другую разрешается по решению руководителя Учреждения.

6.1.11. В каждой комнате на видном месте вывешивается список проживающих.

6.2. Распорядок дня в стационарном отделении

6.2.1. Распорядок дня для граждан, проживающих в стационарном отделении, устанавливается Учреждением, с учетом местных условий и специфики Учреждения.

Распорядок дня:

07.00 - 08.00 подъем, утренний туалет;
 08.00 - 08.30 завтрак;
 08.30 - 12.00 проведение мероприятий медицинского, социального, психологического, лечебно-трудового характера и других;
 12.00 - 12.30 обед;
 12.30 - 13.30 отдых;
 13.30 - 16.00 культурные мероприятия;
 14.30 - 15.00 полдник
 15.00 - 16.30 свободное время;
 16.30 - 17.00 ужин;
 17.00 - 19.00 свободное время, просмотр телепередач;
 19.00 - 19.30 дополнительный ужин;
 19.30 - 22.00 отдых, вечерний туалет;
 22.00 - 07.00 ночной отдых.

6.2.2. В жилых комнатах отделения и прилегающей территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Отдых граждан, проживающих в отделении, не должен нарушаться пением, громкими разговорами, работой теле-, видео-, аудио-, радиотехники, игрой на музыкальных инструментах и т.д. В часы дневного и ночного отдыха не разрешается уборка жилых помещений.

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

6.3. Условия проживания граждан в отделении

6.3.1. Граждане, проживающие в стационарном отделении, обеспечиваются четырехразовым питанием. По медицинским показаниям организуется диетическое питание. Прием пищи клиентами осуществляется в помещении столовой (в соответствии с установленным распорядком), за исключением тех граждан, кому в связи с состоянием здоровья пища доставляется в комнату. В столовой, в доступном месте, вывешивается дневное меню.

6.3.2. Медицинская сестра оказывает социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья; один раз в год организует углубленный медицинский осмотр с привлечением врачей-специалистов в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения.

С жалобами на ухудшение состояния здоровья клиенты могут обратиться к

медсестре отделения во время обхода или в установленные часы приема, а в остальное время – к дежурной санитарке, которая вызывает службу скорой помощи.

6.3.3. Граждане, проживающие в отделении и нуждающиеся в специализированной медицинской помощи, направляются на обследование в государственные учреждения здравоохранения, в необходимых случаях – в сопровождении медицинского работника отделения.

6.3.4. В соответствии с индивидуальной программой реабилитации в Учреждение оказывает содействие клиентам в получении технических средств реабилитации.

6.3.5. Не реже одного раза в неделю получатели социальных услуг отделения посещают баню, одновременно производится смена нательного и постельного белья. Смена белья гражданам, находящимся на постельном режиме, производится по мере необходимости незамедлительно, но не реже одного раза в неделю.

6.3.6. Стрижка волос и бритье мужчин проводится по мере необходимости.

6.3.7. Стирка и глажение белья, чистка одежды и обуви разрешается в специально отведенных местах в Учреждении.

6.3.8. 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, содержать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.), пользоваться газовыми портативными плитами и электронагревательными бытовыми приборами.

6.3.9. Не допускается изготовление и хранение солений, консервированных мясных и овощных продуктов собственного приготовления, грибов.

6.3.10. Для хранения скоропортящихся продуктов в отделении имеется холодильник для коллективного пользования. Официанты отделения ежедневно должны проверять соблюдение сроков годности и правил хранения пищевых продуктов, хранящихся в холодильниках и тумбочках клиентов. Пищевые продукты истекшим сроком годности, признаками порчи должны изыматься в пищевые отходы. Медицинская сестра организует контроль за соблюдением санитарных правил и норм в отделении.

6.3.11. В целях поддержания комфортной температуры воздуха в помещениях отделения должно осуществляться ежедневно проветривание не менее 4 раз в сутки при соблюдении температурного режима.

6.3.12. Граждане, проживающие в отделении, проходят инструктаж по пожарной безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, по действиям при возникновении угрозы совершения террористических актов и иных чрезвычайных ситуациях. Инструктажи проводятся работником, уполномоченным руководителем Учреждения.

6.3.13. Посещения граждан, проживающих в отделении, разрешаются как в выходные и праздничные дни, так и в рабочие дни в установленное время и отведенном для этих целей помещении. В жилых комнатах разрешается посещать граждан, находящихся на постельном режиме содержания.

При входе в отделение посетители должны предъявить дежурному работнику документ, удостоверяющий личность, и зарегистрироваться в журнале посетителей. Ответственность за своевременный уход посетителей несет дежурный работник. Посещение клиентов отделения с 22.00 до 9.00 часов запрещается.

6.3.14. В отделении ведется книга отзывов и предложений, которая хранится в доступном для клиентов и посетителей месте, на информационном стенде. Все замечания, внесенные в книгу, в обязательном порядке рассматриваются руководителем Учреждения, по ним принимаются необходимые меры реагирования в установленные законодательством сроки, о чем уведомляется заявитель (письменно или устно под роспись) и делается отметка в книге.

6.3.15. Временное выбытие граждан разрешается руководителем Учреждения при наличии письменного заявления гражданина (для дееспособных граждан), заключения медицинской сестры о возможности выбытия по состоянию здоровья, письменного

обязательства принимающих гражданина родственников или иных лиц об обеспечении ухода за гражданином в период временного выбытия, а также их личного сопровождения. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, несет получатель социальных услуг или принимающая сторона.

В случае временного отсутствия граждан пожилого возраста и инвалидов в отделении ежемесячная плата за стационарное обслуживание рассчитывается пропорционально количеству дней фактического пребывания граждан в отделении.

О всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин граждан, получивших разрешение на временное выбытие из отделения, а также о самовольном выбытии, администрация Учреждения ставит в известность территориальный отдел полиции.

6.4. Снятие со стационарного социального обслуживания

6.4.1. Снятие с обслуживания граждан, проживающих в отделении, производится по следующим основаниям:

- по личному письменному заявлению гражданина при наличии у него жилой площади, пригодной для проживания, улучшении состояния здоровья и возможности себя обслуживать;
- по личному письменному заявлению гражданина и заявлению родственника или другого лица с согласием осуществлять за ним уход и оказывать поддержку;
- по письменному заявлению законного представителя гражданина, признанного недееспособным, о прекращении социального обслуживания в отделении;
- в случае снятия группы инвалидности женщинам моложе 55 лет и мужчинам моложе 60 лет;
- при нарушении условий заключенного договора, в том числе условий оплаты стационарного обслуживания;
- по причине отсутствия гражданина в отделении без уважительных причин длительное время;
- при систематическом (повторяющемся ежемесячно) нарушении настоящих Правил.

Поведение лиц, нарушающих настоящие Правила, по предоставлению руководителя может рассматриваться на общем собрании граждан, проживающих в отделении.

6.4.2. При снятии со стационарного социального обслуживания гражданину (законному представителю) выдаются личные документы, имеющиеся в личном деле и не подлежащие дальнейшему хранению в Учреждении, а также справка с указанием времени пребывания в нем и причины выбытия.

6.5. Права и обязанности

6.5.1. Граждане, проживающие в отделение, имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников отделения;
- выбор Учреждения и формы социального обслуживания;
- информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- отказ от стационарного социального обслуживания;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику отделения при оказании социальных услуг;
- защиту своих прав и интересов, в том числе в судебном порядке;
- обеспечение им условий проживания в отделении, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям;
- уход, экстренную и неотложную медицинскую помощь, предоставляемую в отделении;
- социально-медицинскую реабилитацию и социальную адаптацию;

- медико-социальную экспертизу, проводимую по медицинским показаниям, для установления или изменения группы инвалидности;

- свободное посещение их адвокатом, нотариусом, законными представителями, представителями общественных объединений и священнослужителем, а также родственниками и другими лицами. Посещения разрешаются как в выходные дни, так и в рабочие дни в установленное время и отведенном для этих целей помещении. В жилых комнатах разрешается посещать граждан, находящихся на постельном режиме содержания;

- бесплатную юридическую помощь, согласно Федеральному закону от 21.11.2011 г. № 324-ФЗ «О предоставлении бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», закону области от 25.04.2012 года № 2744-ОЗ «Об оказании бесплатной юридической помощи гражданам РФ»;

- участие в общественных комиссиях по защите прав граждан пожилого возраста и инвалидов, созданных в том числе в отделении;

- временное выбытие из отделения по личным обстоятельствам на срок не более 10 дней.

6.6.2. Граждане, проживающие в отделении, обязаны:

- соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка;

- бережно относиться к имуществу и оборудованию отделения;

- соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования;

- сообщать о случаях порчи или пропажи имущества в Учреждении.

Получатель социальных услуг, испортивший умышленно имущество, обязан возместить убытки, причиненные Учреждению. Учреждение вправе обратиться в суд с целью взыскания с виновного лица убытков причиненных имуществу Учреждения.

6.6.3. Обязанности Учреждения:

- соблюдать права человека;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность граждан пожилого возраста и инвалидов;

- информировать граждан, проживающих в отделении, об их правах;

- осуществлять и развивать просветительскую деятельность, организовывать отдых и культурное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов;

- предоставлять гражданам, проживающим в отделении, возможность пользоваться телефонной связью и почтовыми услугами за плату в соответствии с действующими тарифами;

- выделять супругам из числа проживающих в отделении граждан пожилого возраста и инвалидов изолированное жилое помещение для совместного проживания;

- обеспечивать возможность беспрепятственного приема посетителей как в выходные, так и в праздничные дни, в дневное и вечернее время;

Персонал и граждане, проживающие в стационарном отделении, должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом.

Правила обязательны для всех граждан, проживающих в отделении, и должны быть доступны для ознакомления заинтересованных лиц. При поступлении граждан в отделение, знакомство с правилами внутреннего распорядка осуществляется под роспись.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Правила размещаются на информационном стенде и на официальном сайте БУ СО ВО «КЦСОН Тарногского района» в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде в здании стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется приказом директора Учреждения.