

Областное автономное учреждение социального обслуживания
"Окуловский комплексный центр социального обслуживания
населения"

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОАУСО

«Окуловский КЦСО»

Савельева Е.Г.



2016 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
для получателей социальных услуг
стационарного отделения социального обслуживания граждан
ОАУСО «Окуловский КЦСО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ОАУСО "Окуловский КЦСО" предназначены для граждан, проживающих в стационарном отделении социального обслуживания граждан ОАУСО "Окуловский КЦСО".

1.2. Категории граждан, имеющих право на стационарное социальное обслуживание в отделении:

- граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет);

- инвалиды первой и второй групп (старше 18 лет).

1.3. Престарелые и инвалиды, прибывшие на жительство в отделение, сдают следующие документы:

1) индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

2) паспорт;

3) медицинскую карту получателя социальных услуг, оформленную медицинской организацией в установленном порядке;

- 4) страховой медицинский полис;
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования,
- 6) пенсионное удостоверение;
- 7) справку МСЭ (подлинник) о группе инвалидности (при наличии);
- 8) заключение медицинской организации о состоянии здоровья получателя социальных услуг и отсутствии противопоказаний к принятию на стационарное социальное обслуживание;
- 9) справку о составе семьи;
- 10) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;
- 11) результаты лабораторного исследования на кишечные инфекции с давностью не более 5-ти дней;
- 12) индивидуальную программу реабилитации для инвалидов, выданная федеральным государственным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Новгородской области»;
- 13) удостоверение ветерана ВОВ, труженика тыла, ветерана труда и др. (при наличии);
- 14) сведения о близких родственниках.

1.4. В день прибытия администрация Учреждения заключает с получателем социальных услуг договор в письменной форме о стационарном обслуживании. Договор составляется в двух экземплярах (один экземпляр договора передаётся гражданину, а второй экземпляр хранится в Учреждении). При изменении условий предоставления стационарного обслуживания в договор вносятся соответствующие изменения путём оформления дополнительного соглашения к договору. В случае отказа от заключения договора о стационарном обслуживании гражданин не подлежит приёму и нахождению в Учреждении.

1.5. Получатель социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания обязан своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

2.1. Поступающие в отделение на жительство в день прибытия проходят медицинский осмотр, который проводит фельдшер. Приказом директора зачисляется в списочный состав и ставится на питание, обеспечивается одеждой, обувью, предметами личной гигиены, медикаментами, согласно утвержденным в установленном порядке нормам и индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

2.2. Младший медицинский персонал под руководством медицинской сестры проводит санитарную обработку поступившего престарелого или инвалида (бритьё, помывка в ванной комнате). Вновь поступивший престарелый или инвалид помещается в приемно-карантинное отделение, сроком на 1 неделю. Личные вещи и ценности по усмотрению старшей медицинской сестры и сестры-хозяйки принимаются в необходимом объеме, сдаются сестре-хозяйке для обработки и дезинфекции, маркируются личным отличительным знаком и выдаются в пользование проживающих в зависимости от сезона.

2.3. При отсутствии личных вещей или невозможности их использовать, вновь поступившему престарелому или инвалиду выдается комплект одежды и обуви в зависимости от сезона и состояния здоровья со склада дома-интерната.

2.4. Бытовые электроприборы, телевизоры, радиоприемники, холодильники и другие предметы хозяйственного назначения, а также предметы культового обряда принимаются только с разрешения директора.

2.5. Паспорта граждан, принятых в отделение, находятся на руках проживающих, но по их желанию могут быть сданы на хранение в сейф отделения с последующим возвращением.

2.6. Денежные суммы и ценные бумаги, по желанию получателей социальных услуг, могут быть сданы на хранение в отделение Сберегательного банка.

2.7. Администрация отделения, не несет ответственности за сохранность денег и ценных бумаг, не сданных на хранение.

2.8. Личные ценные вещи умерших, проживающих через шесть месяцев приходится комиссионно в пользу отделения, если данные вещи не будут востребованы родственниками.

3. ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ В ОТДЕЛЕНИИ.

3.1. Каждому проживающему, принятому на жительство в отделение предоставляются:

- 1) место в жилой комнате с набором необходимой мебели (кровать, прикроватная тумбочка, стул, шкаф для одежды, комод для белья и т.д.);
- 2) при отсутствии пригодных для носки вещей, набор предметов верхней одежды, белья и обуви предоставляется со склада дома-интерната в зависимости от сезона, состояния здоровья проживающего и в соответствии с существующими нормами;
- 3) питание в соответствии с рекомендуемыми среднесуточными наборами продуктов питания;
- 4) медицинская помощь в пределах существующих норм;
- 5) предметы личной гигиены (мыло, расческа, зубная щетка и т.п.)

3.2. Размещение проживающих по жилым комнатам производится с распоряжения заведующего отделением по согласованию с фельдшером с

учетом состояния здоровья, возраста, особенностей характера и, по возможности, в соответствии с личным желанием проживающих.

3.3. Самовольный переход из одной комнаты в другую категорически запрещается.

3.4. Распорядок дня для проживающих:

- 7-00 подъем
- с 7-00 до 8-00 утренний туалет
- с 8-30 до 9-00 завтрак
- с 10-30 до 12-00 личное время
- с 12-30 до 13-30 обед
- с 13-00 до 14-00 прогулки на свежем воздухе
- с 14-00 до 15-00 отдых
- 16-00 полдник
- с 16-30 до 17-00 культурный досуг, личное время
- с 17-00 до 18-00 ужин
- с 18-00 до 19-00 прогулки на свежем воздухе, личное время
- с 19-00 до 20-00 санитарно-гигиенические процедуры, посещение медпункта
- с 20-00 – 22-00 личное время
- с 22-00 до 7-00 сон

3.5. Проживающие питаются в столовой отделения. На основании заключения фельдшера или медсестры пища подаётся в комнаты тем престарелым и инвалидам, которые по состоянию здоровья не могут ходить в столовую.

3.6. Получателям социальных услуг запрещается:

- хранить вещи под матрацами, подушками, кроватью;
- играть в азартные игры;
- ложиться в постель в одежде и обуви;
- стирать и сушить бельё в комнате;
- распивать спиртные напитки;

- курить в помещениях отделения;
- содержать в комнате домашних животных (кошек, собак, птиц и т.д.)
- пользоваться электронагревательными приборами;
- готовить пищу;
- появляться в местах общего пользования в неодетом виде (в пижамах, без рубашки, в трусах, босиком)
- свидание с родственниками и знакомыми разрешается администрацией отделения в любое время до 22-00, в специально отведенных помещениях и местах (холл при входе). В жилых комнатах допускается посещать граждан, находящихся на постельном режиме содержания, с разрешения заведующей или старшей медсестры отделения, в выходные дни - дежурной медсестры и в сменной обуви.
- грубое, недостойное поведение с применением нецензурной брани по отношению к другим проживающим и сотрудникам, о чем имеются записи в книге приема-передачи смен дежурных медицинских работников.

4. МЕДИЦИНСКИЙ УХОД.

- 4.1. Медицинский персонал отделения несет ответственность за состояние здоровья престарелых и инвалидов.
- 4.2. Старшая медицинская сестра отделения делает ежедневный обход всех лежачих и тяжелобольных проживающих.
- 4.3. Медсестра выполняет все процедуры, согласно назначениям фельдшера отделения или врача.
- 4.4. В случае ухудшения состояния здоровья любой проживающий в праве обратиться за оказанием медицинской помощи к фельдшеру или медсестре отделения.
- 4.5. Проживающие, нуждающиеся в стационарном лечении и специализированной медицинской помощи, направляются врачом-терапевтом в Окуловскую центральную районную больницу, при необходимости в Областную Новгородскую больницу, с сопровождением медицинского персонала отделения.
- 4.6. Лечение и профилактика заболеваний проживающих осуществляется только под контролем медработников отделения. Самолечение любыми препаратами категорически запрещается.
- 4.7. Инвалиды, проживающие в отделении и нуждающиеся в переосвидетельствовании или освидетельствовании группы инвалидности, проходят эту процедуру с помощью медицинского персонала отделения.

5. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

- 5.1. Проживающие 1 раз в 7 дней посещают баню с одновременной сменой постельного и нательного белья, верхней одежды. В бане проводится санитарная обработка ногтей рук и ног проживающих.
- 5.2. Лежачие и приравненные к ним проживающие моются в эти же сроки и чаще, по мере необходимости. Смена нательного и постельного белья производится также по мере необходимости.
- 5.3. Стрижка проживающих производится по мере необходимости. Бритьё мужчин осуществляется не реже 2-х раз в неделю. За внешний вид проживающих ответственность несет медсестра.
- 5.4. Каждый проживающий обязан, в соответствии со своим состоянием здоровья, соблюдать чистоту и порядок в жилой комнате, местах общего пользования. Приведение постели по утрам и после обеденного перерыва в порядок – обязанность проживающих способных к частичному самообслуживанию, не разрешается пребывание в постели в верхней одежде.
- 5.5. В прикроватных тумбочках производится ежедневная уборка с дезинфицирующей обработкой. Запрещается хранить в тумбочках скоропортящиеся продукты и продукты с вышедшим сроком годности. Медсестра совместно с санитаркой, не реже 1 раза в 7 дней, проводят осмотр прикроватных тумбочек. Уборка тумбочек возлагается на санитарок. По решению фельдшера отделения санитарки могут привлекать проживающих к уборке жилых комнат.
- 5.6. Стирка белья и одежды производится в прачечной отделения, куда его сдает санитарка. Санитарки при необходимости производят смену постельного белья, нательное белье и верхняя одежда заменяются в бане. Чистое нательное и постельное белье выдает со склада машинист по стирке белья.
- 5.7. Стирка белья и одежды в жилом корпусе категорически запрещается. Глажение белья производится в прачечной отделения.
- 5.8. Штопку белья осуществляет машинист по стирке белья, которая имеет право привлекать к этой работе престарелых и инвалидов по их личному согласию и рекомендации фельдшера.
- 5.9. Курение в комнатах и санитарно-гигиенических помещениях (туалетах) строго запрещено. Для курения отведено специальное место на улице. Употребление спиртных напитков в комнатах не разрешается.
- 5.10. За испорченные или утраченные вещи отделения проживающие несут материальную ответственность.

6. РЕЖИМ СНА И ОТДЫХА.

- 6.1. Время сна устанавливается с 22-00 час. до 7-00 час.
- 6.2. Время дневного сна устанавливается с 14-00 час. до 15-00 час.
- 6.3. Во время ночного и дневного сна сотрудники обязаны соблюдать тишину. Кроме исключительных случаев, связанные с выполнением срочных

хозяйственных работ, запрещается громко разговаривать, стучать, включать телевизор и радио, убирать помещения с применением электроприборов и т.п.

6.4. Прогулки на свежем воздухе на территории отделения и вне ее разрешаются по рекомендации врача-терапевта.

6.5. Время прогулок может изменяться согласно индивидуальных рекомендаций фельдшера. Выход за территорию отделения разрешается с уведомлением дежурного медперсонала. Проживающие обязаны после возвращения с прогулок, особенно в вечернее время, известить о своем возвращении дежурный медперсонал.

7. ПОРЯДОК КРАТКОВРЕМЕННОГО ВЫБЫТИЯ ИЗ ОТДЕЛЕНИЯ.

7.1. Проживающие имеют право на отпуск для посещения родственников и улаживания личных дел.

7.2. Временное выбытие получателей социальных услуг из отделения по личным мотивам разрешается с согласия директора на срок не более 1 месяца. Разрешение о временном выбытии может быть дано с учетом заключения врача о возможности выезда и при наличии письменного обязательства принимающих их родственников или других лиц об обеспечении ухода за престарелым или инвалидом. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, не возмещаются.

7.3. Период отпуска до 3-х дней не требует предоставления справок из ЛПУ и сдачи анализов. При предоставлении отпуска свыше 3-х дней проживающие по возвращению обязаны предоставить справку об отсутствии инфекционных заболеваний в месте его проживания во время отпуска, а также сдать анализы по указанию фельдшера.

7.4. При отпуске сроком более чем 5 дней, при возвращении в отделение проживающий помещается в карантинное отделение на 1 неделю.

7.5. Проживающие, получившие разрешение на временное выбытие из отделения или покинувшие отделение самовольно, и не вернувшиеся без уважительных причин в течении трех дней после установленного для возвращения срока, снимаются со всего довольствия и числятся в самовольной отлучке.

7.6. Другие моменты, связанные с предоставлением отпусков, регулируются в индивидуальном порядке директором отделения.

7.7. За время отсутствия гражданина, плата за обслуживание возвращается из общей суммы платы гражданина за стационарное обслуживание, исходя из условий договора.

7.8. Проживающим запрещено покидать территорию отделения без разрешения администрации.

8. ПОРЯДОК ВЫПИСКИ (ОТЧИСЛЕНИЯ) ИЗ ОТДЕЛЕНИЯ.

8.1. Выписка получателя социальных услуг из отделения осуществляется по следующим причинам:

- заявление получателя социальных услуг (его представителя);
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- нарушение получателем социальных услуг (его представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация поставщика социальных услуг;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

8.2. При выбытии из отделения престарелому или инвалиду выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи, а также справка с указанием времени пребывания в отделении.

8.3. В случае выбытия из отделения гражданам пожилого возраста и инвалидам, а также их законным представителям разъясняются возможные последствия принятого ими решения.

9. ОПЛАТА ЗА СТАЦИОНАРНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.

9.1. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, входящие в перечень социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный областным законом от 29.10.2014 N 650-ОЗ (далее - перечень), в объемах, определенных стандартами предоставления социальных услуг предоставляются их получателям бесплатно, за плату или частичную плату.

9.2. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов

финансирования социальных услуг, но не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года N 1075.

9.3. Плата за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг (его представителем) и поставщиком социальных услуг.

9.4. В случае изменения среднедушевого дохода получателя социальных услуг, находящегося на социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания, и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной областным законом от 29.10.2014 N 650-ОЗ, размер платы за оказание социальных услуг может быть изменен поставщиком социальных услуг в порядке, установленном договором о предоставлении социальных услуг.

9.5. Не входящие в перечень социальные услуги, а также входящие в перечень социальные услуги, предоставляемые сверх объемов, определяемых стандартами предоставления социальных услуг, оказываются на условиях полной оплаты.

10. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ ГРАЖДАН И СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ.

10.1. Руководство отделением осуществляет заведующий, который несёт ответственность за деятельность отделения по всем направлениям.

10.2. Заведующий отделением в пределах своей компетенции издаёт приказы в отношении проживающих.

10.3. Проживающие в отделении должны оказывать друг другу взаимную поддержку и помощь, принимать посильное участие во всех сторонах деятельности отделения, бережно относиться к общественному имуществу.

10.4. Проживающие должны быть взаимно вежливы, уважительны в общении друг с другом, соблюдать Правила внутреннего распорядка.

10.5. Настоящие правила внутреннего распорядка являются локальным нормативным актом учреждения, разработанным в соответствии с действующим законодательством, а также Уставом Учреждения.

10.6. Лица, совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном порядке или могут быть переведены в специализированные дома-интернаты.