

Приказ
по ГБУСОН «Жуковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
№ 297

г. Жуковка

«28» июля 2025 года

«О внесении изменений в Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ГБУСОН «Жуковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказом Департамента социальной политики Брянской области от 22.03.2024 № 225 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ГБУСОН «Жуковский дом-интернат для престарелых и инвалидов», утвержденные приказом от 26.04.2024 № 202 (в ред. от 10.02.2025) следующие изменения и дополнения: -

1.1) Абзац 10 пункта 3.7 изложить в следующей редакции:

«-соблюдать требования пожарной безопасности, правила электробезопасности, правила пропускного и внутриобъектового режима в учреждении;».

1.2) Абзац 12 пункта 3.7 после слов «заместителем директора по общим вопросам» дополнить словами «заместителем директора по безопасности».

1.3) В абзаце 3 пункта 3.11 слова «спиртные напитки» исключить.

1.4) Абзац 5 пункта 3.11. изложить в следующей редакции:

«-проносить на территорию учреждения, получать от других лиц, хранить, распивать в жилых комнатах либо в ином месте на территории и (или) в помещениях учреждения спиртные напитки (в том числе водку, коньяк, виноградную водку, бренди, виски), в том числе домашней выработки, вино, крепленое вино, игристое вино, включая российское шампанское, виноградосодержащие напитки, плодовую алкогольную продукцию, плодовые алкогольные напитки, пиво с содержанием этилового спирта более 7 процентов объема готовой продукции;».

1.5) в абзаце 17 пункта 3.11 слово «домашних» исключить.

1.6) Дополнить пунктом 7.4 следующего содержания:

«7.4. В случае нарушения получателем социальных услуг требований настоящих Правил либо иных условий договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

администрацией учреждения составляется соответствующий акт, который подшивается в личное дело получателя социальных услуг.»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор :



О.С. Лёвкина

С приказом ознакомлен:

А.В. Милова



А.М. Саттарова



ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
ГБУСОН «Жуковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
(в редакции от 10 февраля 2025 года и от 28 июля 2025 года)

Настоящие Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг в государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания населения ГБУСОН «Жуковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федерального закона Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан»
- Закона Брянской области от 25.12.2014 г. № 60-3 «Об утверждении перечня социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг» (с изменениями на 6 августа 2021 года);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 935н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания» (с изменениями на 28 сентября 2020 года);
- приказом департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 22 марта 2024 года № 225 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами Брянской области»;
- Уставом ГБУСОН «Жуковский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны с целью создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг, предусмотренных действующим федеральным и региональным законодательством получателям социальных услуг, а также обеспечения соблюдения их прав и законных интересов в Учреждении.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения. Обязательны для исполнения персоналом Учреждения и получателями социальных услуг.

1.3. Правила подлежат размещению на официальном сайте и информационном стенде в Учреждении.

1.4. Получатели социальных услуг в обязательном порядке должны быть ознакомлены с содержанием Правил под роспись при заключении договора о предоставлении социальных услуг.

2. Порядок приема и проживания в учреждении.

2.1. Социальное обслуживание в ГБУСОН «Жуковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - учреждение) включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности.

Социальное обслуживание в учреждении устанавливается признанным уполномоченным органом гражданам пожилого возраста, по достижению которого возникает право на государственное пенсионное обеспечение, инвалидам (старше 18 лет) нуждающихся в ежедневной посторонней помощи в связи с полной или частичной утратой способности (возможности) осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травм, возраста или наличия инвалидности и не имеющих медицинских противопоказаний к обслуживанию в стационарных учреждениях социального обслуживания.

2.2. Прием граждан в учреждение осуществляется на основании путевки, выданной департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области (далее - департамент) и следующих документов:

- заявления о предоставлении социальных услуг;
- документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг и представителя (при обращении представителя);
- документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя заявителя);
- медицинская карта с письменным заключением специалистов;
- заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра (предоставляется в случае направления в психоневрологический интернат);
- заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 года № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний в связи, с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний»;
- копия решения суда (для лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными);
- сведения об инвалидности (предоставляются инвалидами в случае отсутствия указанных сведений в Федеральном реестре инвалидов);
- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);
- документ установленного образца о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством (при наличии льгот);
- для лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, предоставляется постановление администрации органа опеки и попечительства о направлении в стационарное социальное учреждение.

2.3. Вопросы приема в учреждение граждан и выписки из него лиц, страдающих психическими расстройствами, дополнительно регулируются законодательством Российской Федерации о психиатрической помощи.

2.4. Граждане, у которых при поступлении в учреждение обнаружена повышенная температура или сыпь неясной этиологии, а также подозрение на иные инфекционные заболевания, подлежат направлению в учреждение здравоохранения.

2.5. Прием граждан в учреждение оформляется приказом директора учреждения.

2.6. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем в течении суток с даты представления индивидуальной программы учреждения.

2.7. При заключении договора о предоставлении социальных услуг получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, настоящими Правилами, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, сроках и порядке их предоставления, о тарифах на услуги и об их стоимости либо о возможности получать их бесплатно. Информация о тарифах на услуги и об их стоимости, размещается на информационных стендах в учреждении.

2.8. По итогам предоставления социальных услуг ежемесячно составляется акт об оказанных социальных услугах, представленных в стационарной форме социального обслуживания.

2.9. При предоставлении социальных услуг получатель социальных услуг обеспечивается: жилой площадью, питанием и мягким инвентарем в соответствии с утвержденными нормативами, оказывается содействие в проведении в проведении медико-социальной экспертизы, льготном лекарственном обеспечении. Проведении, согласно рекомендациям, комплекса реабилитационных мероприятий и обеспечении техническими средствами реабилитации.

2.10. При поступлении получатели социальных услуг осматриваются медицинским персоналом учреждения, проходят санитарную обработку и помещаются в карантинное отделение учреждения сроком на 7 дней для медицинского наблюдения в целях предупреждения заноса инфекции.

2.11. При размещении получателей социальных услуг в комнатах учитывается их физическое состояние, наклонности, психологическая совместимость, рекомендации медицинского персонала с учетом возраста, пола, характера заболевания. Перевод из одной комнаты в другую осуществляется на основании медицинских показаний и психологической совместимости.

2.12. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым питанием. Для лиц, нуждающихся в диете, организуется диетическое питание. Распорядок дня устанавливается Учреждением и вывешивается на информационных стендах. Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, отдельным категориям проживающих, по указаниям врача, пища подается в жилую комнату. Меню вывешивается ежедневно в столовой Учреждения и на информационных стендах во всех отделениях:

- завтрак с 8.30 час. до 9.00 час;
- обед с 12.45 час. до 13.45 час;
- полдник с 15.45 час. до 16.05 час;
- ужин с 18.00 час. до 18.30 час.

В случае направления получателя социальных услуг на обследование или лечение в отдаленный населенный пункт – на время нахождения в пути допускается выдача питания сухим пайком.

2.13. При необходимости, лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в соответствующее лечебное учреждение.

2.14. Получатели социальных услуг посещают ванную комнату с одновременной сменой нательного и постельного белья не реже 1 раза в 7 дней. Получателям социальных услуг не способных самостоятельно осуществить гигиенические процедуры (принять ванну) белье меняется по мере необходимости немедленно. Бритье мужчин проводится два раза в неделю, стрижка волос по необходимости.

2.15. В Учреждении обеспечивается хранение личных вещей и ценностей (паспорт, денежные суммы, драгоценности, ценные бумаги, сберегательные книжки и пр.) получателя социальных услуг, сданных на хранение до востребования получателем социальных услуг, законным представителем или лицом, имеющим свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном порядке. Ценности (денежные суммы, драгоценности, ценные бумаги) получателя социальных услуг, принятого в учреждение по их желанию принимаются на хранение по акту, составленному в 3-х экземплярах, до востребования их владельцем или наследником, при предъявлении свидетельства о праве на наследство, выданное в установленном законом порядке. Один экземпляр акта сдается специалисту по социальной работе отделения, другой хранится в личном деле получателя социальных услуг, третий хранится вместе с ценностями в сейфе. Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность денег и других ценностей, не сданных на хранение. Паспорт и иные документы, принятые от получателя социальных услуг на основании личного заявления хранятся у секретаря учреждения в специальном несгораемом шкафу. При необходимости документы выдаются получателю социальных услуг, а затем возвращается - с обязательной отметкой в журнале.

2.16. При поступлении в Учреждение получатели социальных услуг регистрируются в отделение по вопросам миграции ОМВД России по Жуковскому муниципальному округу.

2.17. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться личными предметами одежды, обуви, холодильниками, радиоприемниками, телевизорами, электрическими чайниками, музыкальными инструментами, личной библиотекой. Использование радиоприемников, телевизоров, электрических чайников, музыкальных инструментов должна проводиться в соответствии с распорядком и режимом дня, а также с учетом мнения соседей по комнате.

3. Права и обязанности получателей социальных услуг

3.1. При получении социальных услуг в стационарной форме получатель социальных услуг имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- 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, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- выбор поставщика социальных услуг или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- социальное сопровождение;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг.

3.2. Получатель социальных услуг имеет право добровольно участвовать в лечебно-трудовом процессе, общественной деятельности с учетом состояния здоровья, интересов, в соответствии с медицинским заключением и рекомендациями в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида.

3.3. Выплата пенсии производится через почтовые отделения Почты России почтальоном, в помещении учреждения, отведенном для этих целей или по личному заявлению получателя социальных услуг перечисляется на счет в Сбербанке или карту. Получателям социальных услуг, которые в силу состояния здоровья, заболевания не способны расписываться за получение денежных средств, распоряжаться ими, выдача денег производится специалисту по социальной работе (на основании нотариальной доверенности). Специалист по социальной работе проверяет правильность выплаченной суммы, расписывается за получателя социальных услуг в ведомости выдачи денежных средств и по письменному заявлению получателя социальных услуг хранит денежные средства в специальном сейфе.

3.4. Получатель социальных услуг по своему желанию принимает участие в работе творческих кружков, физкультурно-оздоровительных секциях, культурно-массовых мероприятиях.

3.5. Получатели социальных услуг имеют право на временное выбытие (отпуск) из учреждения по личным мотивам в общей сложности на срок не более 2-х месяцев в течении года и при условии отсутствия медицинских противопоказаний.

Временное выбытие (отпуск) получателя социальных услуг из учреждения оформляется приказом руководителя учреждения на основании:

- личного заявления получателя социальных услуг либо по заявлению, составленному с его слов (по заключению врача о неспособности получателя социальных услуг написать заявление по состоянию здоровья);
- врачебного заключения о возможности выбытия (отпуска) по состоянию здоровья, а в случае утраты получателем социальных услуг способности (возможности) осуществлять самообслуживание, письменного обязательства родственников или иных принимающих лиц, гарантирующих его сопровождение, наблюдение и необходимый уход, включая лекарственное обеспечение, на весь период его временного выбытия.

Временное выбытие недееспособных граждан осуществляется в соответствии с приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 3 июля 2018 года № 5032 «Об утверждении Порядка временной передачи недееспособных граждан, находящихся в организациях, оказывающих социальные услуги, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации».

Заявление о временном выбытии подается не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты предполагаемого выбытия. Руководитель учреждения с момента поступления заявления о планируемом временном выбытии издает приказ о временном выбытии получателя социальных услуг. Получатель социальных услуг знакомится под подпись с датой возвращения в учреждение. В срок временного выбытия не включаются периоды нахождения получателя социальных услуг на лечении в стационарных учреждениях здравоохранения, а также санаторно-курортных и реабилитационных учреждениях в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида.

3.6. По возвращению в учреждение (в случае отсутствия 5 и более дней), при отсутствии справки об отсутствии контакта с больными инфекционным заболеванием, выданной медицинской организацией по месту проживания (пребывания), получатель социальных услуг помещается в изолятор приемно-карантинного отделения после проведения комплекса гигиенических мероприятий на период 7 календарных дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

Расходы, понесенные получателем социальных услуг в период временного выбытия (отпуска), учреждением не возмещаются.

3.7. Получатель социальных услуг обязан:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать 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;

- бережно относиться к имуществу и оборудованию организации социального обслуживания, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования. Информировать администрацию Учреждения об утере или пропаже имущества и оборудования учреждения. Стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством;
- принимать пищу в строго отведенных для этих целей местах за исключением получателей социальных услуг, которые по состоянию здоровья осуществляют прием пищи в комнатах проживания;
- соблюдать общепринятые правила и нормы поведения, вежливо и корректно относиться к сотрудникам учреждения и к другим получателям социальных услуг, проживающим в учреждении;
- исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни сотрудников Учреждения и других получателей социальных услуг;
- в часы послеобеденного отдыха и ночного сна (с 23.00 до 06.00 часов) соблюдать тишину в комнатах проживания и прилегающей к ним территории;
- соблюдать требования пожарной безопасности, правила электробезопасности, правила пропускного и внутриобъектового режима в учреждении;
- в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера действовать в соответствии с утвержденным в Учреждении планом мероприятий;
- покидать территорию учреждения только по согласованию с администрацией, при наличии письменного пропуска, выданного дежурным персоналом (ответственным лицом) и подписанного директором, заместителем директора по общим вопросам, заместителем директора по безопасности, фельдшером учреждения с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг с указанием цели и места убытия, возвращаться в учреждение не позднее 19.00 часов местного времени в зимнее время и 21.00 часов в летнее время.

В случае невозможности возвращения в Учреждение в предусмотренный срок своевременно уведомить Учреждение (не менее чем за 2 дня) до предусмотренного срока. Обо всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин, а также о самовольном покидании Учреждения, Учреждение в установленном порядке информирует правоохранительные органы. Получателей социальных услуг, отсутствующих в учреждении в течение трех и более дней, а также получатели социальных услуг, самовольно покинувшие территорию Учреждения помещают в карантин, на срок не менее 7 дней.

3.8. Курение, утюжка белья, чистка одежды и обуви разрешается в специально отведенных администрацией учреждения местах.

3.9. Получатели социальных услуг должны оказывать друг другу взаимную помощь и принимать активное участие в общественной жизни учреждения.

3.10. Получатели социальных услуг должны соблюдать правила поведения, корректности в общении друг с другом.

3.11. Получателю социальных услуг **запрещается:**

- употреблять в общении с получателями социальных услуг и сотрудниками учреждения угрозы, брань и ненормативную лексику, осуществлять иные действия, оскорбляющие честь и достоинство личности;
- проносить на территорию учреждения и хранить коллоше-режущие предметы и инструменты, громоздкие вещи, скоропортящиеся продукты;
- хранить табачные изделия и средства источника огня, в том числе в комнатах проживания получателям социальных услуг, которые по состоянию здоровья не могут курить в строго отведенных для этого местах (лежачие, маломобильные). Хранение табачных изделий (по заявлению) осуществляется дежурным медицинским работником отделения;
- проносить на территорию учреждения, получать от других лиц, хранить, распивать в жилых комнатах либо в ином месте на территории и (или) в помещениях учреждения спиртные напитки (в том числе водку, коньяк, виноградную водку, бренди, виски), в том числе домашней выработки, вино, крепленое вино, игристое вино, включая российское шампанское, виноградо-содержащие напитки, плодovou алкогольную продукцию, плодовые алкогольные напитки, пиво с содержанием этилового спирта более 7 процентов объема готовой продукции;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- проносить, употреблять и распространять наркотические средства, психотропные вещества, а также курительные смеси, содержащие наркотические средства и психотропные вещества;
- совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность;
- проносить на территорию учреждения взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие;
- осуществлять кино-, фото- и видеосъемку получателей социальных услуг, а также профессиональную кино-, фото- и видеосъемку в помещениях, на территории учреждения без согласия лиц, в отношении которых производится кино-, фото- и видеосъемка, кроме случаев, закрепленных в действующем законодательстве РФ;
- использовать в комнатах проживания электронагревательные приборы: электроутюги, электроплиты, электрочайники, микроволновые печи и др. электроприборы (допустимо использование на основании личного заявления и согласования с администрацией учреждения);
- курение табака в непредназначенном для этого месте;
- устанавливать на двери комнат проживания замки, засовы, задвижки, шпингалеты и др. приспособления для закрывания дверей;
- самостоятельное переселение из одной комнаты в другую;
- самостоятельно, без уведомления работников учреждения, производить ремонт мебели, находящейся на учете учреждения, устранять неисправности санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в комнате проживания;
- покидать территорию учреждения в ночное время (с 22.00 до 08.00 часов), кроме особых случаев по согласованию с администрацией учреждения или дежурным персоналом (ответственным лицом);
- содержать в жилых комнатах животных;
- принимать посетителей в комнате проживания, за исключением получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме. Прием посетителей осуществляется в комнате свидания с родственниками.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. При предоставлении социальных услуг в стационарной форме поставщик социальных услуг имеет **право:**

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем. Получателю социальных услуг может быть также отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в связи с наличием медицинских противопоказаний, при наличии соответствующего заключения медицинской организации;
- получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;
- предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату;
- отказать в посещении получателей социальных услуг родственниками, знакомыми и иными лицами, находящимися в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- обращаться в судебные органы с целью решения вопроса о снятии получателя социальных услуг с обслуживания в случае нарушения получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг, настоящих правил.
- предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

4.2. Поставщик социальных услуг обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными законами, законами и иными правовыми актами Брянской области;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и условиями договора, заключенного с получателем социальных услуг или их законным представителем, на основании требований действующего законодательства РФ;
- предоставлять срочные социальные услуги;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;
- осуществлять социальное сопровождение;

- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и услугами почтовой связи;
- выделять супругам, проживающим в учреждении, отдельную комнату для совместного проживания;
- обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания;
- информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- обеспечивать получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание в стационарной форме социального обслуживания.

4.3. Учреждение не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

5. Выбытие получателя социальных услуг из учреждения

5.1. Прекращение предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется по приказу директора (лица, его заменяющего) учреждения в следующих случаях:

- письменному заявлению получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- по личному письменному заявлению лица, в том числе лица, признанного в установленном порядке недееспособным, при наличии заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья такое лицо способно проживать самостоятельно;
- по письменному заявлению законного представителя лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным. Если такое лицо по своему состоянию не способно подать личное заявление, при условии, что его законный представитель обязуется осуществлять уход и (или) обеспечить осуществление ухода за своим подопечным;
- по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечению срока договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме;
- при нарушении получателем социальных услуг (его представителем) условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании в стационарной форме;
- смерти получателя социальных услуг или ликвидации (прекращение деятельности) учреждения;
- на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в стационарной форме, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

5.2. При выбытии из учреждения получателю социальных услуг под подпись по акту передачи выдается собственные вещи, сданные на хранение при поступлении, а так же выдается одежда и обувь по сезону (при отсутствии личной одежды и обуви), личные документы, сберегательные книжки, выписка из истории болезни, а также справка с указанием времени пребывания в учреждении, причин выбытия.

6. Порядок перевода в другие учреждения

6.1. Перевод получателя социальных услуг из государственного стационарного учреждения социального обслуживания одного вида в другое государственное стационарное учреждение социального обслуживания того же вида производится департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области по личному заявлению получателя социальных услуг либо его законного представителя.

6.2. Основанием для перевода получателя социальных услуг из стационарного учреждения социального обслуживания для лиц, страдающих психическими расстройствами, в учреждение общего типа является заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра об отсутствии медицинских показаний к нахождению в стационарном учреждении социального обслуживания для лиц, страдающих психическими расстройствами.

6.3. Перевод получателя социальных услуг из стационарного учреждения социального обслуживания общего типа в психоневрологический интернат осуществляется департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области при наличии медицинских показаний к проживанию в психоневрологическом интернате и заявления гражданина (его законного представителя).

6.4. При переводе получателя социальных услуг из учреждения специалист по социальной работе отделения в котором проживал получатель социальных услуг информирует в обязательном порядке в течение суток родственников о перемене места жительства данного лица (с указанием адреса постоянного места жительства, причины выбытия).

6.4. При переводе сотрудник учреждения сопровождающий, получателя социальных услуг в другое учреждение, передает по описи ответственному сотруднику принимающего учреждения следующие документы:

- личное дело получателя социальных услуг и ИППСУ;
- историю болезни с результатами углубленного медицинского осмотра за текущий год;
- полис обязательного медицинского страхования и сертификат о прививках; - результаты обследования: флюорографическое обследование, не позднее 6 месяцев со дня выдачи); результаты бактериологического обследования на патогенную кишечную группу, на яйца гельминтов (действительны в течение 2 недель с момента забора материала); данные о бактериологическом исследовании на Вассермана (действительны не более шести месяцев со дня выдачи); общий анализ крови, мочи (действительны не более месяца со дня выдачи); справку об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту жительства (действительна не более 3-х дней со дня выдачи).

7. Заключительные положения

7.1. Контроль за соблюдением настоящих Правил возлагается на директора Учреждения.

7.2. Нарушение настоящих Правил должностными лицами влечет дисциплинарную, уголовную, административную ответственность.

7.3. Получатели социальных услуг, совершающие противоправные действия, нарушения общественного порядка, могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности согласно действующему законодательству РФ.

7.4. В случае нарушения получателем социальных услуг требований настоящих Правил либо иных условий договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания администрацией учреждения составляется соответствующий акт, который подшивается в личное дело получателя социальных услуг.

Администрация
ГБСУСОН «Жуковский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

Ознакомлен(а) (прочитаны вслух _____)

(фамилия, инициалы)

(число)

(подпись)