



## ПРАВИЛА внутреннего распорядка получателей социальных услуг пансионата для престарелых усадьба «Отрадное»

### 1. Общие положения.

1. Настоящие правила (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.04.2008г. № 48 «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014 г. № 1149-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области», локально-нормативными актами пансионата для престарелых усадьба «Отрадное» (далее Учреждение).

2. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения и обязательны для исполнения сотрудниками Учреждения и получателями социальных услуг.

3. Правила подлежат размещению на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

4. Правила разработаны с целью создания благоприятных условий для предоставления социальных услуг, предусмотренных действующим законодательством, получателям социальных услуг, а также обеспечения соблюдения их прав и законных интересов в организации социального обслуживания.

5. Правила распространяются на граждан (далее получатели социальных услуг), постоянно или временно проживающих в Учреждении, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в постоянном уходе и не имеющих медицинских противопоказаний к нахождению в Учреждении.

6. Получателям социальных услуг предоставляется социальное обслуживание в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических услуг.

7. С каждым поступившим в Учреждение гражданином заключается договор оказания социальных услуг.

8. При заключении договора получатели социальных услуг знакомятся с настоящими Правилами, о чем в личном деле делается отметка и ставится подпись.

9. Получателя социальных услуг информируют об условиях предоставления социального обслуживания, о видах предоставляемых ему социальных услуг, сроках и порядке их предоставления, о тарифах на социальные услуги.

10. Специалисты учреждения информируют гражданина, поступившего в Учреждение, по вопросам временного выбытия, расторжения договора оказания социальных услуг и другим вопросам, затрагивающим его интересы.

11. Плата за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания взимается в порядке и сроки, определенные договором о предоставлении социальных услуг.

12. Информация о тарифах на социальные услуги размещается на информационном стенде, расположенном в Административном корпусе и на сайте Учреждения.

13. В случае невнесения получателем социальных услуг платы за стационарное социальное обслуживание в установленном порядке и размере в течение трех и более раз в течение всего срока действия договора или отказе оплачивать стационарное социальное обслуживание в размере, установленном договором, Учреждение вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть договор и выписать получателя социальных услуг из Учреждения, с возмещением Учреждению понесенных затрат.

## 2. Порядок приема в Учреждение.

1. При поступлении в Учреждение, получатель социальных услуг представляет следующие документы:

- 1.1. Документ, подтверждающий личность (копия паспорта);
- 1.2. Страховой медицинский полис (копия);
- 1.3. Заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний, указанных в Приложении N 1 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023 г. N 202н;
- 1.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя (при наличии);
- 1.6. Индивидуальная программа реабилитации инвалида (при наличии);
- 1.7. Выписки (осмотры, заключения), пр. документы медицинских организаций;
- 1.8. Приказ (Решение) из органов социальной политики (если сразу будет оформление договора по форме ИППСУ);
- 1.9. Справку о среднедушевом доходе и об изменении размера дохода на все время его действия в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», при переходе на ИППСУ;

При отсутствии или несоответствии документов установленным требованиям, Учреждение имеет право отказать в приеме.

2. Прием граждан в Учреждение производится сотрудниками служб с 10:00 до 15:30.

3. Порядок приема, хранения и выдачи, личных вещей, документов, денег и ценностей, в день их прибытия в Учреждение установлен Положением о порядке приема, хранения и выдачи вещей, денежных средств, документов и ценностей, принадлежащих получателям социальных услуг пансионата для престарелых усадьба «Отрадное»:

- при приеме в Учреждение, документы (копии документов) прибывшего гражданина, перечисленные в разделе п.2 Правил, сдаются Администратору Учреждения, для дальнейшего оформления Индивидуальной карты клиента (Далее ИКК);

- документы выдаются получателю социальных услуг по мере надобности на основании заявления, факт выдачи фиксируются в ИКК;

- прибывший гражданин проходит первичный осмотр и требуемую санитарную обработку При выявлении у принимаемых лиц признаков инфекционного заболевания, а у временно отсутствовавших в организации 5 и более дней при отсутствии справки об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями, выданной медицинской организацией по месту проживания (пребывания), принимаемые лица помещаются в изолированный номер приемно-карантинного отделения после проведения комплекса гигиенических мероприятий на период 7 календарных дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний (санитарные правила СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг");

- одежда и личные вещи прибывшего гражданина сортируются сотрудниками для определения пригодности их использования;

- пригодные для использования вещи подвергаются дезинфекции;

- обработанные вещи складываются в вещевой мешок или хранятся в иной упаковке (сумка, рюкзак и др.). крупные вещи размещаются на вешалке, в камере хранения. К вещевому мешку прикрепляется ярлык, на котором указывается фамилия, имя, отчество получателя социальных услуг, крупные вещи (пальто, куртки, шубы) маркируются;

- сотрудники Учреждения составляют Опись имущества по утвержденной форме;

- получатель социальных услуг или его представитель знакомится с перечнем вещей, переданных на хранение, и расписывается. Один экземпляр Описи остается на руках у получателя социальных услуг, второй экземпляр хранится в его личном деле, третий хранится вместе с вещами, сданными на хранение в камере хранения;



- вещи, необходимые по сезону, а также пр. имущество, не сданные на хранение, находятся в комнате получателя социальных услуг, оборудованной шкафом и тумбочкой;

- личные вещи можно получить из камер хранения, которые работают по расписанию, указанному на информационных стендах, а также при необходимости, могут быть открыты в другое время;

- денежные средства и ценности получателя социальных услуг хранятся на его банковских денежных счетах, или под его личной ответственностью находятся в его жилой комнате.

4. При выбытии из Учреждения получатели социальных услуг получают личные вещи и ценности, на основании составленной при поступлении (проживании) Описи имущества.

5. В случае смерти получателя социальных услуг, находившегося на стационарном обслуживании в Учреждении:

- родственники или иные лица, указанные гражданином в договоре (личном деле), уведомляются о его смерти Администратором Учреждения;

- личные вещи описываются Комиссией, на основании составленного акта вещи передаются на хранение в специальное помещение, срок их хранения не более 6 месяцев с момента смерти получателя социальных услуг;

- личные вещи выдаются представителям получателя услуг, по их требованию, в установленном порядке, не востребованные вещи утилизируются;

- копия свидетельства о смерти, копии представленных при оформлении в Учреждение документов остаются в личном деле гражданина;

6. Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность (порчу, утрату, утерю) имущества и ценностей, не сданных на хранение.

## **2. Признание гражданина нуждающимся в социальных услугах, переход на ИППСУ, оформление Договора предоставления социальных услуг**

1. В случае, когда Клиент признан нуждающимся в социальном обслуживании, согласно Федерального закона от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и предоставил Исполнителю Приказ (Решение) о признании гражданина нуждающимся в социальных услугах, в связи с полной и частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, а также Индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее по тексту ИППСУ), выданную в установленном порядке, то социальные услуги (далее Услуги), предоставляются в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1149-ПП "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области" (далее- Порядок предоставления социальных услуг) или иным нормативным актом, действующим в соответствующий период времени и регулирующим соответствующие правоотношения.

2. В дальнейшем, с момента заключения Договора предоставления социальных услуг по ИППСУ, Договор об оказании социальных услуг применяется в части внутренней хозяйственной деятельности учреждения, ведения учета, правил и иных необходимых пунктов, не отраженных в Договоре предоставления социальных услуг по ИППСУ, т.е. Договор применяется для оказания дополнительных социальных услуг, где стоимость дополнительных Услуг, условия и сроки расчетов устанавливаются в следующем порядке:

2.1. По соглашению с Заказчиком, в целях сохранения уровня обслуживания Клиента и получения полного объема дополнительных Услуг, согласно установленной на текущий момент категории обслуживания Клиента, не предусмотренных количественно или отсутствующих в ИППСУ, Исполнитель производит расчет доплаты коммерческой стоимости на дополнительный объем оказанных Услуг по настоящему Договору в соответствии с действующим Прайсом на эти Услуги;

2.2. Размер ежемесячной доплаты коммерческой стоимости рассчитывается исходя из разницы стоимости Услуг по действующим тарифам настоящего Договора оказания Услуг и стоимости Услуг по Договору предоставления социальных услуг по ИППСУ, (Приложение №7 Расчетный лист);

2.3. В случае прекращения срока действия ИППСУ и Договора предоставления социальных услуг, а также в других случаях, стоимость Услуг определяется исходя из действующих тарифов настоящего Договора.

### **3. Порядок размещения в комнатах для проживания и хранения личных вещей.**

1. Размещение в жилых комнатах производится с учетом возраста, пола, характера заболевания, семейного положения получателя социальных услуг, его способности к самообслуживанию и других индивидуальных особенностей. Пожелания получателей социальных услуг учитываются в зависимости от наличия свободных мест и возможности их размещения.

2. Перевод из одной комнаты в другую возможен на основании личного заявления получателя социальных услуг, которое рассматривается и согласовывается с Администрацией Учреждения.

3. Самостоятельный переезд получателя социальных услуг из комнаты в комнату и принуждение к этому других проживающих запрещен.

4. В случае нарушения правил проживания и дисциплины, Администрация Учреждения оставляет за собой право пересмотреть возможность проживания получателя социальных услуг в условиях другой комнаты и корпуса.

5. К использованию в жилых комнатах допускается:

-одежда, обувь, постельные принадлежности, музыкальные инструменты;

-бытовые приборы, малогабаритная бытовая и компьютерная техника, (в одной комнате разрешено использовать: телевизор, холодильник);

-приборы и оборудование, требующие дополнительного расхода электроэнергии, согласовывается с Администрацией Учреждения.

6. Используемые получателями социальных услуг личные вещи должны быть пригодными к эксплуатации, не должны загромождать комнаты, а также создавать пожароопасные условия. При необходимости вещи получателей социальных услуг могут быть подвергнуты санитарной обработке.

7. С целью контроля санитарного состояния, а также исправности технического состояния электрооборудования, коммуникационных сетей, соблюдения правил пожарной, экологической безопасности проводятся проверки жилых комнат получателей социальных услуг. Проверки проводятся Администрацией и специалистами Учреждения с привлечением сотрудников подразделений по мере необходимости, но не менее 1 раз в год.



#### 4. Обеспечение условий проживания и получения социальных услуг в Учреждении.

В Учреждении действует следующий Распорядок дня:

06.00-8.30	Утренний туалет Гигиенические процедуры Зарядка
8.30-9.00	Контроль уровня глюкозы, АД, пульса, термометрия, Оказание помощи в приеме лекарственных средств
<b>9.00-9.30</b>	<b>ЗАВТРАК</b>
9.30-12.00	Организованный досуг (творческие занятия, рисование, игры, физкультура) Прогулка на свежем воздухе* Банные процедуры
11.00-11.15	Питьевой режим Сезонная витаминизация
<b>13.00-13.30</b>	<b>ОБЕД</b>
13.30-15.30	Послеобеденный отдых
15.30-16.00	Разминка Подготовка к полднику
<b>16.00-16.30</b>	<b>ПОЛДНИК</b>
16.30-19.00	Культурно-массовые мероприятия Прогулка на свежем воздухе * Подготовка к ужину
17.00-18.45	Вечерние гигиенические процедуры Оказание помощи в приеме лекарственных средств Питьевой режим
<b>19.00-19.30</b>	<b>УЖИН</b>
19.30-21.30	Вечерний кинотеатр Легкий ужин Подготовка ко сну
<b>22.00</b>	<b>Отбой</b>

\*Время прогулки корректируется с учетом времени года и погодных условий

2. Получатели социальных услуг обеспечиваются необходимой мебелью, инвентарем, в соответствии с установленными нормативами.

3. В каждом корпусе Учреждения вывешиваются списки проживающих в ней получателей социальных услуг.

4. Получатели социальных услуг обеспечиваются сбалансированным 4-разовым питанием, в соответствии с утвержденным меню. По медицинским показаниям организуется диетическое (стол № 9) и дополнительное питание.

5. Прием пищи для получателей социальных услуг организован в столовых, за исключением проживающих, которым в связи с состоянием здоровья, пища доставляется в комнату. Меню вывешивается на информационных стендах рядом со столовыми.

6. Социальные услуги предоставляются в соответствии с согласованным перечнем услуг и ИППСУ (индивидуальная программа предоставления социальных услуг) на основании договора предоставления социальных услуг, заключенным при поступлении гражданина в учреждение.

7. К договору о социальном обслуживании оформляется приложение - расчетный лист, который содержит информацию о сумме среднедушевого дохода получателя, о размерах оплаты за стационарное обслуживание и перечень гарантированного объема услуг.

8. Получателям социальных услуг предоставляются следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые,
- социально-медицинские,
- социально-педагогические,
- социально-психологические;

9. Сопровождение в медицинские учреждения и оказание специализированной медико-санитарной помощи осуществляется в медицинских учреждениях по территориальному принципу.

### **5. Правила посещения получателей социальных услуг в Учреждении.**

1. Посещение получателей социальных услуг разрешено в установленные часы: ежедневно с 10:00 до 12:00\_ 14:00 до 17-00.
2. При входе в Учреждение, посетители должны предъявить Администратору документ, удостоверяющий личность и зарегистрироваться в книге посетителей. После окончания посещения, на выходе из Учреждения сообщить о факте выхода и назвать свою фамилию. На территорию учреждения не допускаются:
  - посетители, не предъявившие документ, удостоверяющий их личность;
  - лица, с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - лица с явно выраженными признаками инфекционных заболеваний, в т.ч. ОРЗ и ОРВИ.
3. Посетители должны иметь при себе бахилы или сменную обувь, которую необходимо надеть при входе в здание пансионата.
4. Посещение проживающих не должно нарушать установленный в Учреждении распорядок дня.
5. Посещение получателей услуг в иной временной период осуществляется посетителями по согласованию с Администрацией учреждения.
6. Посещение проживающих в пансионате запрещено:
  - в ночное время;
  - в период карантина;
  - при наличии медицинских противопоказаний к посещению проживающего получателя социальных услуг.
7. Одновременно к одному получателю социальных услуг допускается по общему правилу не более 2-х посетителей.
8. Посещение получателя социальных услуг группой лиц обязательно согласуется с администрацией учреждения не менее чем за 3 дня до предполагаемой даты визита. Группа посетителей должна направить в адрес учреждения или по телефону информацию, содержащую ФИО, контактную информацию и цель визита.
9. Фото и видеосъемка на территории учреждения производится только с разрешения администрации.
10. Посетители должны соблюдать этические нормы поведения: корректно общаться с проживающими, их родственниками, медицинским персоналом и сотрудниками пансионата.
11. Сотрудники Учреждения обязаны передавать в администрацию Учреждения сведения о нарушениях родственниками, проживающих режима и правил посещения.
12. Личный транспорт посетителей должен находиться за пределами территории учреждения.
13. Перемещение посетителей по территории Учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника учреждения. Сопровождающий обязан провожать посетителя в специально оборудованное для встреч помещение, уточнять время окончания посещения и по истечению времени посещения, сопровождать посетителя к выходу. По желанию посетителей и проживающих (при отсутствии медицинских противопоказаний) они могут совершать прогулки на территории пансионата. При этом Администрация Учреждения оставляет за собой право ограничивать территорию для прогулок в случае проведения строительно- монтажных работ, в целях соблюдения требований техники безопасности.
14. В случае посещения недееспособных получателей услуг общение осуществляется в присутствии лиц, уполномоченных руководителем Учреждения на представление интересов получателя услуг.
15. Посетители не допускаются в служебные помещения Учреждения, а также в жилые комнаты других проживающих в пансионате, если данное посещение не было согласовано с ними и обозначено при регистрации своего посещения.
16. Перечень продуктов, разрешенных к передаче:
  - кондитерские изделия (печенье, пряники, конфеты, кексы, рулеты с фруктовой начинкой и другие без крема);



- молочные и кисломолочные продукты, в заводской упаковке;
- сыр в заводской полимерной упаковке, в пределах срока годности;
- соки, безалкогольные напитки, минеральная вода, в пределах срока годности;
- овощи, фрукты, мытые в ограниченном количестве (до 1 кг).

**Запрещено проносить на территорию учреждения следующие продукты питания:**

- все виды алкогольных напитков, в том числе пиво, слабоалкогольные напитки;
- копчёные мясные и рыбные изделия.
- особо скоропортящиеся продукты: студии, заливное мясо, шашлыки, пельмени, беляши с мясом, другие кулинарные изделия с начинкой.
- салаты;
- кондитерские изделия с заварным кремом и кремом из сливок;
- сырые яйца;
- пищевые продукты с истекшим сроком годности, подмоченные продукты в мягкой таре;
- овощи, фрукты, ягоды с нарушением целостности и наличием плесени;
- консервированные продукты домашнего изготовления;
- грибы.

17. В целях обеспечения безопасности проживающих и соблюдения мер противопожарной безопасности посетителям категорически запрещено приносить с собой:

- холодное и огнестрельное оружие, газовое и травматическое оружие, боеприпасы, средства самообороны и электрошоковые устройства;

- взрывчатые, пиротехнические, радиоактивные, отравляющие, ядовитые, легковоспламеняющиеся, химически активные предметы и вещества:

- наркотические средства, психотропные токсические и сильнодействующие вещества, их аналоги и без медицинских показаний лекарственные вещества, предметы медицинского назначения;

- колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием;

- топоры, молотки и другой инструмент.

18. Запрещено курить на территории пансионата вне специально отведенных мест;

19. Посещение может происходить в комнате получателя социальных услуг в бытовой комнате, в специально отведенных местах, при этом не должны создаваться неудобства соседям по комнате, либо другим проживающим.

20. Администрация Учреждения вправе ограничить доступ на территорию учреждения лицам, нарушившим утвержденные правила посещения,

21. Администрация Учреждения вправе ограничить посещение проживающих в связи с эпидемиологической ситуацией, проведением ремонтных работ и другими объективными причинами.

## **6. Выбытие из Учреждения.**

1. Получатель социальных услуг выбывает из Учреждения по основаниям, указанным в договоре социального обслуживания;

2. При необходимости сохранения за Клиентом койко-места по причине кратковременного выбытия из учреждения (прохождение лечения, обследования в медицинском учреждении, др. причине), Заказчик оплачивает Исполнителю 500,00 рублей за каждые сутки такого сохранения. Максимальное количество суток для бронирования - 14 дней. Срок брони может быть продлен только в исключительных случаях с согласия Исполнителя.

3. В случае аннулирования брони, уплаченная сумма бронирования места за уже прошедшие забронированные сутки, не возвращается. Уведомление о снятии брони должно поступить официальным способом и быть оформлено в письменном виде.

### **7. Заключительные положения.**

1. Получатели социальных услуг составляют единый коллектив и должны соблюдать общепринятые правила поведения: быть вежливыми и корректными в общении друг с другом, оказывать взаимную помощь и принимать активное участие в общественной жизни Учреждения.

2. Поведение лиц, нарушающих настоящие Правила, рассматриваются на заседании Комиссии Учреждения, после чего, составляется соответствующий Акт.

3. Замечания и пожелания по оказываемым услугам фиксируются в Книге отзывов и предложений, которая хранится в холлах жилых корпусов.

4. Обращения получателей социальных услуг рассматриваются в установленном законом порядке, в установленные сроки.