

П Р И К А З

г. Суджа

№ 668

«10» октября 2016г

Об утверждении правил  
внутреннего распорядка для  
получателей социальных  
услуг

В соответствии с Административным регламентом комитета социального обеспечения Курской области по предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и (или) полустационарной и стационарной формах социального обслуживания», принятом 20 июня 2016г № 164

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ОБУСО «КЦСОН Суджанского района».

Приложение №1 Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

Приложение №2 Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

Приложение №3 Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении срочного социального обслуживания;

Приложение №4 Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;

2. Заведующим социального обслуживания на дому ознакомить получателей социальных услуг с Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» и Приложением №1 Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

3. Заведующей социально-реабилитационным отделением (полустационарная форма) ознакомить получателей социальных услуг с Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» и Приложением №2 Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

Заведующей отделением срочного социального обслуживания ознакомить получателей социальных услуг с Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» и Приложением №3 Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении срочного социального обслуживания.

4. Заведующей отделением временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (стационарная форма) социального обслуживания ознакомить получателей социальных услуг с Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» и Приложением №4 Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

Директор



Л.А. Воскобойникова

## Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее - Правила) являются локальным документом бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области» (далее - ОБУСО «КЦСОН Суджанского района») и распространяются на всех граждан, являющихся получателями социальных услуг либо посещающих мероприятия профилактической направленности в ОБУСО «КЦСОН Суджанского района», а также на сотрудников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района».

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации № 2300 -1 «О защите прав потребителей», Законом Российской Федерации от 8.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановления Администрации Курской области от 31.03.2015 № 173-па «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг», приказом председателя комитета социального обеспечения Курской области от 20 июня 2016г №164 «Административный регламент «Признание граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и (или) полустационарной форме социального обслуживания» и «Признание граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания».

1.3. Настоящие Правила определяют основные права и обязанности получателей социальных услуг, правила предоставления социальных услуг ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» в форме социального обслуживания на дому, полустационарной, стационарной формах социального обслуживания, а также при посещении мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

1.4. Правила должны быть доступны для ознакомления всем гражданам, получающим услуги ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» и должны быть размещены на информационных стендах ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» и на официальном сайте учреждения.

### 2. Время предоставления социальных услуг

2.1. Социальные услуги предоставляются получателям в режиме пятидневной рабочей недели

(с понедельника по пятницу) в течение рабочего времени:

- понедельник: 9.00 - 12.00 и 13.00 — 17.00;
- вторник: 9.00 - 12.00 и 13.00 — 17.00;
- среда: 9.00 - 12.00 и 13.00 — 17.00
- четверг: 9.00 - 12.00 и 13.00 — 17.00 ;
- пятница: 9.00 - 12.00 и 13.00 — 17.00;
- суббота, воскресенье - выходные дни ;
- 

В стационарной форме обслуживание социальные услуги предоставляются круглосуточно.

Социальное обслуживание в сельской местности осуществляется с учетом сокращенного рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством.

Допускается предоставление отдельных социальных услуг в иное время в случаях производственной необходимости и при установлении отдельным работникам

## 2.

индивидуального графика работы.

2.2. Граждане, получающие социальные услуги в полустационарной форме, могут находиться (обратиться) в ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» в течение времени указанного в п. 2.1. настоящих Правил рабочего времени в режиме пятидневной рабочей недели в период, обозначенный в договоре о предоставлении социальных услуг.

2.3.

Предоставление социальных услуг на дому осуществляется в течение указанного в п. 2.1. настоящих Правил рабочего времени в режиме пятидневной рабочей недели в соответствии с графиком посещений, установленным индивидуально для каждого получателя социальных услуг.

### **3. Прием граждан на социальное обслуживание в ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»**

3.1. Предоставление социальных услуг получателям осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, на основании договора о предоставлении социальных услуг.

3.2. Граждане, зачисляются на социальное обслуживание, в соответствии с решением комитета социального обеспечения Курской области о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, приказом директора.

3.3. Граждане, социальное обслуживание которых не предполагает какого-либо периода обслуживания, которым предоставляются срочные социальные услуги, приказом директора на социальное обслуживание не зачисляются.

3.4. На каждого получателя социальных услуг формируется личное дело. Порядок его формирования, состав материалов определяется в соответствии с Административным регламентом комитета социального обеспечения Курской области.

3.5. В период стационарного социального обслуживания документы либо иные ценные вещи получателей социальных услуг могут приниматься на хранение в ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» по письменному заявлению получателей в соответствии со стандартом предоставления данной услуги.

### **4. Права и обязанности получателей социальных услуг**

4.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

4.1.1. уважительное и гуманное отношение;

4.1.2. 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;

4.1.3. выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

4.1.4. отказ от предоставления социальных услуг;

4.1.5. защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.6. участие в составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

4.1.7. социальное сопровождение в соответствии с действующим законодательством о социальном обслуживании граждан.

4.2. Получатели социальных услуг обязаны:

4.2.1. предоставлять в соответствии с действующим законодательством

сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

4.2.2. своевременно информировать ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»

об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

3.

4.2.3.соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»,

в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

4.2.4.уважительно и тактично относиться к сотрудникам и другим получателям услуг ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»;

4.2.5.соблюдать правила пожарной безопасности;

4.2.6.соблюдать санитарно-гигиенические нормы;

4.2.7.в случае возникновения внештатной ситуации(пожар, террористический акт и т.п.) выполнять указания сотрудников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»;

при эвакуации действовать по инструкциям ответственных сотрудников, строго пользоваться размещенными в ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» указателями.

**5.Ограничения и запреты при получении социальных услуг, посещения мероприятий в ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»**

В период пребывания получателей социальных услуг на территории ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» запрещается:

5.1.1.нарушать общественный порядок;

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

5.1.3.играть в азартные игры;

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

5.1.5.производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого получателя социальных услуг;

5.1.6.выносить инвентарь, оборудование из кабинетов и других помещений ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»;

5.1.7.употреблять в речи ненормативную лексику, грубые слова и жесты, курить;

5.1.8.небрежно относиться к имуществу ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»;

5.1.9.дарить подарки, предлагать денежные средства работникам ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»;

**6.Условия и порядок получения социальной услуг, посещения мероприятий в ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»**

6.1.Социальные услуги предоставляются получателям в соответствии со Стандартами предоставления социальных услуг, принятыми в Курской области.

6.2.Предоставление социальных услуг на дому осуществляется согласно индивидуальному графику посещения получателя социальных услуг.

Социально-бытовые услуги в виде приобретения продуктов питания, предметов первой необходимости, медикаментов и пр. согласно стандартам предоставления социальных услуг осуществляются за счет средств получателя. Социально-бытовые услуги в виде уборки, проведения гигиенических процедур осуществляются с использованием средств и инвентаря

(ветоши, моющих и чистящих средств и пр.) получателя социальных услуг.

Иные условия предоставления социальных услуг на дому обозначены в Правилах предоставления социальных услуг на дому (приложение 1 к настоящему Порядку).

6.3. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в процессе курса реабилитации в социально-реабилитационном отделении ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» осуществляется в период, обозначенный в договоре о предоставлении социальных услуг.

4.

6.4. В период пребывания в социально-реабилитационном отделении ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» получателям социальных услуг предоставляется в пользование мебель, оборудование, помещения для отдыха и реабилитационных мероприятий. Иные условия предоставления социальных услуг ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» в социально-реабилитационном отделении обозначены в Правилах предоставления социальных услуг в условиях полустационарного социального обслуживания (приложение 2 к настоящему Порядку).

6.5. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется при обращении получателя социальных услуг ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» либо по предварительной записи. Срочные социальные услуги могут быть предоставлены маломобильным и иным группам населения непосредственно на дому. Иные условия предоставления срочных социальных услуг обозначены в Правилах предоставления срочных социальных услуг (приложение 3 к настоящему Порядку).

6.6. Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется в период, обозначенный в договоре о предоставлении социальных услуг.

6.7. В период пребывания в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» получателям социальных услуг предоставляется в пользование мебель, оборудование, помещения для проживания, отдыха и реабилитационных мероприятий, а также четырехразовое питание согласно установленным натуральным нормам.

Иные условия предоставления социальных услуг в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов обозначены в Правилах предоставления социальных услуг в условиях стационарного социального обслуживания в период временного проживания в ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» (приложение 5 к настоящему Порядку).

6.8. Предоставление социальных услуг в стационарной форме в условиях временного проживания гражданам, не утратившим способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности осуществляется в период пребывания продолжительностью до 6 месяцев или на постоянной основе.

6.10. ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» помимо социального обслуживания граждан, осуществляет работы по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, к которым относятся патронажные выходы, консультации, клубная деятельность, организация работы Университета пожилого возраста, проведение культурных и просветительских мероприятий.

6.11. Посещение клубов общения по интересам, созданных при ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» осуществляется на добровольной основе. Действующий состав клубного сообщества формируется на основании личных заявлений граждан.

6.12. Посещение гражданами мероприятий профилактической направленности осуществляется по приглашению сотрудников учреждения в соответствии с годовым планом мероприятий, утвержденным директором ОБУСО «КЦСОН Суджанского района».

6.13. Социальное сопровождение граждан осуществляется социальными работниками по мере выявления нуждаемости в социальном сопровождении через осуществление посреднических действий, с привлечением межведомственных организаций.

## 5.

### 7. Отказ в предоставлении социальных услуг

7.1. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» имеет право 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.

7.3. Гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации.

### 8. Прекращение предоставления социальных услуг

8.1. Прекращение предоставления социальных услуг получателям наступает по завершению социального обслуживания в случаях:

8.1.1. прекращения действия договора о предоставлении социальных услуг;

8.1.2. расторжения договора о предоставлении социальных услуг по соглашению сторон;

8.1.3. отказа в предоставлении социальных услуг в случаях, указанных в разделе 7 настоящего Порядка;

8.1.4. систематического нарушения получателями социальных услуг настоящих Правил;

8.1.5. временного приостановления предоставления социальных услуг получателям социальных услуг на дому в связи с госпитализацией и в иных случаях, требующих временного приостановления предоставления социальных услуг на дому.

8.2. По завершению социального обслуживания граждан на дому, а также в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов составляется приказ о снятии с социального обслуживания в отделении.

8.3. По завершению социального обслуживания в любой из форм составляется Акт о предоставлении социальных услуг.

### 9. Порядок разрешения конфликтных ситуаций

9.1. Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. №59-ФЗ.

9.2. В случаях возникновения в процессе предоставления социальных услуг конфликтных ситуаций между получателями социальных услуг и сотрудниками ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» получатель (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в администрацию учреждения в установленные часы приема граждан.

9.3. При личном приеме ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

9.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.

9.5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию ОБУСО «КЦСОН Суджанского района», гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

9.6. В иных случаях с целью разрешения конфликтных ситуаций в ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» может быть создана комиссия по урегулированию конфликтных ситуаций.

6.

**10. Заключительные положения**

10.1. Сотрудники ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» должны чутко и внимательно относиться к потребностям получателей социальных услуг, действовать в рамках законодательства, соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района».

10.2. Получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под личную подпись до начала предоставления социальных услуг в порядке, установленном ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»

## Приложение №1

### Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

#### При получении социальных услуг на дому Получатели социальных услуг обязаны:

1. Соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг (далее - договор). Оплачивать социальные услуги в соответствии с договором.
2. Предоставлять Поставщику социальных услуг сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.
3. Своевременно информировать Поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.
4. Информировать в письменной форме Поставщика социальных услуг об отказе от получения услуг, предусмотренных договором.
5. Соблюдать порядок предоставления социальных услуг на дому.
6. Относиться к работникам Поставщика социальных услуг (далее - работники), предоставляющим социальные услуги на дому, уважительно и корректно. Не унижать их человеческое достоинство.
7. Обеспечивать доступ работников в жилые помещения для исполнения ими служебных обязанностей согласно графику обслуживания, а также в случае необходимости посещения работниками в другие дни.
8. Исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников, в дни и часы предоставления социальных услуг Получателю социальных услуг запрещается находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных средств.
9. В случае временного отсутствия в дни обслуживания любым доступным способом поставить в известность Поставщика социальных услуг.
10. Обеспечивать сохранность тетради посещений.
11. В случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, поставить в известность работников.

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

Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания получатель социальных услуг имеет право обратиться:

К заведующему отделением-8(47143) 2-26-88

К заместителю директора 8(47143) 2-26-88

К директору 8(47143) 2-26-64

12.Режим работы Центра:

Понедельник-пятница – с 08:00 до 17:00

Перерыв с 12:00 до 13:00

С вышеуказанными правилами ознакомлен(а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. получателя \_\_\_\_\_

(подпись получателя)

## Приложение №2

### Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

**При получении социальных услуг в полустационарной форме Получатели социальных услуг обязаны:**

1. Соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг.
2. Предоставлять Поставщику социальных услуг сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.
3. Своевременно информировать Поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.
4. Информировать в письменной форме Поставщика социальных услуг об отказе от получения услуг, предусмотренных договором.
5. Соблюдать Порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.
6. Соблюдать режим работы Поставщика социальных услуг.
7. Соблюдать в помещениях Поставщика социальных услуг и на его территории чистоту.
8. Бережно относиться к оборудованию и инвентарю Поставщика социальных услуг. Пользоваться сменной обувью.
9. Экономно расходовать воду и электроэнергию.
10. В дни и часы предоставления социальных услуг запрещается находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных веществ.
11. Уважительно относиться к другим Получателям социальных услуг и работникам Поставщика социальных услуг.
12. Исключить курение в помещениях Поставщика социальных услуг и на его территории.
13. Категорически запрещается проявлять к другим Получателям социальных услуг и работникам Поставщика социальных услуг рукоприкладство, сексуальное домогательство, сквернословие и оскорбления.

Примечание: в случае нарушения Получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме Поставщик социальных услуг имеет право отказать в предоставлении социальных услуг Получателю социальных услуг.

К заведующему отделением-8(47143) 2-26-88

К заместителю директора 8(47143) 2-26-88

К директору 8(47143) 2-26-64

12.Режим работы Центра:

Понедельник-пятница – с 08:00 до 17:00

Перерыв с 12:00 до 13:00

С вышеуказанными правилами ознакомлен(а) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. получателя \_\_\_\_\_

(подпись получателя)

**Правила  
внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении  
срочного социального обслуживания**

***1. Общие положения***

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области» (далее – Центр) в отделении срочного социального обслуживания

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в Центре в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении данных услуг в форме срочного социального обслуживания.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг.

1.4. Настоящие 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 Курской области от 05.12.2014г №94-ЗКО " Об утверждении перечня социальных услуг предоставляемых поставщиком социальных услуг в Курской области"
- Постановление Администрации Курской области от 10.12.2014 №811-па "Об утверждении размеров платы за предоставление социальных услуг населению Курской области и порядка ее взимания"
- Уставом Центра.
- Положением об отделении

Правила распространяются на граждан, получающих социальные услуги в отделении срочного социального обслуживания

***2. Права и обязанности получателей социальных услуг***

2.1. Получатель социальных услуг имеет право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- 3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;

- 5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

*2.5. Получатели срочных социальных услуг отделения срочного социального обслуживания должны:*

- а) соблюдать порядок предоставления срочных социальных услуг;
- б) соблюдать общепринятые нормы поведения при нахождении в Центре с целью получения срочных социальных услуг;
- в) уважительно и корректно относиться к заведующему отделением, специалистам отделения, ко всем сотрудникам Центра, оказывающим какие-либо консультации, а также к руководству Центра; не унижать их честь и достоинство, не употреблять нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
- г) соблюдать в помещениях Центра и на его территории порядок и чистоту, выбрасывать мусор в урны;
- д) бережно относиться к мебели, оборудованию и инвентарю Центра в период нахождения на территории Центра;
- е) при входе в помещения Центра соблюдать чистоту обуви, предварительно очистив ее от грязи либо иметь при себе и надевать бахилы;
- ж) соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, санитарно-гигиенические правила;
- з) в случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников Центра, при эвакуации пользоваться размещенными в Центре указателями;
- и) возместить в полном объеме ущерб, причиненный имуществу Центра по вине получателя социальных услуг,

2.6. При получении срочной социальной услуги «Социальное такси» получатели социальных услуг должны:

- а) своевременно извещать заведующего отделением срочного социального обслуживания о непредвиденных изменениях (в том числе, об отмене заявки), не позднее, чем за 2 часа до запланированной поездки;
- б) следовать ранее согласованному маршруту следования, за исключением непредвиденных обстоятельств;
- в) подтвердить факт пользования услугами Службы подписью в акте о предоставлении срочных социальных услуг.

2.7. Руководствуясь ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» не допускается курение табака в помещениях Центра и на его территории, а также в социальном такси.

2.8. Руководствуясь ст. 16 Федерального закона от 22.11.1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта,

алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» не допускается потребление (распитие) алкогольной продукции в помещениях Центра.

2.9. Руководствуясь ст. 40 Федерального закона от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» и иными Федеральными законами не допускается на базе Центра потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

2.10. Руководствуясь ст. 1 Федерального закона от 1 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» не допускается использование слов и выражений, не соответствующих нормам современного русского литературного языка (в том числе нецензурной брани), за исключением иностранных слов, не имеющих общепотребительных аналогов в русском языке.

### **3. Заключительное положение**

3.1. В случае нарушения получателем социальных услуг Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг Центр имеет право отказать в предоставлении данных услуг получателю социальных услуг.

3.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется директором Центра на основании приказа директора Центра.

3.3. Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания получатель социальных услуг имеет право обратиться:

к заведующему отделением – 8(47143) 2-29-62

к заместителю директора – 8(47143) 2-26-88

к директору – 8(47143) 2-26-64

### **3.5. Режим работы Центра:**

Понедельник-пятница - с 08:00 до 17:00

перерыв с 12:00 до 13:00.

С вышеуказанными правилами ознакомлен (а) «\_\_»\_\_201\_\_г.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. получателя \_\_\_\_\_  
(подпись получателя)

## П Р А В И Л А

### внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в стационарной форме в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов

#### **I. Общие положения.**

1. Правила внутреннего распорядка для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Правила), проживающих в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение) устанавливаются:
  - порядок приема граждан в Отделение, перевода и выбытия из Учреждения;
  - права и обязанности граждан, находящихся на стационарной форме социального обслуживания в Отделении;
  - распорядок дня, установленный в Отделении для проживающих граждан.
2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Основная задача Отделения – создание гражданам пожилого возраста и инвалидам (Получателям социальных услуг), соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, устранение или возможно полную компенсацию ограничений жизнедеятельности, проведение мероприятий психологического, социального характера, питание, уход, а также организация посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.
3. Предоставление гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых и социально-правовых услуг, входящих в Перечень гарантированных государством социальных услуг, осуществляется на условиях частичной или полной оплаты, а также бесплатно.
4. Порядок и условия предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, их оплаты регулируется нормативно-правовыми актами РФ, Курской области и локальными нормативными актами учреждения:
  - Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
  - Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 07.12.2015 г. № 848-па «О внесении изменений в постановление Администрации Курской области от 31.03.2015 №173-па « Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»;
  - стандартами социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Курской области от 07.12.2015 №848-па-, постановлением Администрации Курской области от 10.12.2014 №811-па « Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг населению Курской области и порядка её взимания»
  - приказами, распоряжениями директора учреждения, касающимися вопросов порядка предоставления социальных услуг и правил проживания получателей услуг;
  - настоящими Правилами.

#### **II. Прием в Отделение. Права и обязанности граждан, проживающих в Отделении**

5. Гражданин, поступающий на стационарное обслуживание, принимается в Отделение на основании путевки, выданной комитетом социального обеспечения Курской области.

Гражданином, признанным нуждающимся в социальном обслуживании (его уполномоченным представителем) при принятии на социальное обслуживание в стационарной форме предоставляется:

- 1) личное дело гражданина;
- 2) индивидуальная программа;
- 3) документ медицинской организации, содержащий результаты бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, венерические болезни (сифилис, гонорею), туберкулез и сведения о результатах исследований на яйца гельминтов, ВИЧ-инфекцию, об отсутствии контактов с инфекционными больными. Документ медицинской организации, содержащий сведения об отсутствии контактов с инфекционным больным действителен в течение 3 календарных дней с момента получения. Результаты бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, на яйца гельминтов, гонорею действительны в течение 2 недель с момента забора материала для исследований; на сифилис, ВИЧ-инфекцию – в течение 3 месяцев с момента забора материала для исследований; на туберкулез – в течение 1 года. На каждого поступающего в Отделение гражданина заводится личное дело. Все документы хранятся в личном деле гражданина.

Документ, удостоверяющий личность и другие подлинники документов, по заявлению гражданина (его законного представителя) принимаются на хранение в Отделение.

6. При приеме в Отделение социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг. В случае отсутствия законных представителей у недееспособного, несовершеннолетнего гражданина, принимаемого на социальное обслуживание, договор заключается между поставщиком социальных услуг и органом опеки и попечительства.

Существенными условиями договора являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

При заключении договора гражданин, принимаемый на социальное обслуживание (или его законный представитель) должен быть ознакомлен с условиями предоставления социальных услуг, определенными стандартами социальных услуг, а также локальными нормативными правовыми актами поставщика социальных услуг, определяющими условия проживания и внутренний распорядок (под подпись).

В случае отказа гражданина (его законного представителя) от заключения договора, поставщик социальных услуг отказывает гражданину в предоставлении социального обслуживания.

Поставщик социальных услуг при принятии гражданина на социальное обслуживание в стационарной форме на условиях постоянного проживания в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия, уведомляет районное управление Пенсионного фонда России (далее – территориальный орган ПФР), территориальный орган министерства (расположенный по месту нахождения поставщика социальных услуг) о принятии гражданина на социальное обслуживание.

7. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг (его представителем) и поставщиком социальных услуг.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

8. Отделением принимаются на хранение только одежда гражданина, пригодная к использованию (по сезону – не более 1-го комплекта) и предметы личной гигиены. Одежда дезинфицируется и сдается в камеру хранения по описи, один экземпляр описи выдается поступающему гражданину (его законному представителю), второй – хранится в личном деле гражданина.

9. Администрация Отделения не несет ответственности за сохранность денег и ценностей, находящихся на руках у граждан.

10. Проживающие в Отделении граждане пожилого возраста и инвалиды имеют право на:

- 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.

- Получение достаточных для удовлетворения основных жизненных потребностей социальных услуг.

- Уважительное и гуманное отношение со стороны работников отделения;

- Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам отделения.

- Добровольное согласие на социальное обслуживание или отказ от него.

- Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Обеспечение условий пребывания в отделении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход.

- Свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время.

11. Гражданам, проживающим в Отделении, предоставляется возможность временного выбытия (отъезд и прочее) на срок не более 3х дней.

12. Срок временного выбытия граждан, находящихся на социальном обслуживании в Отделении, не должен превышать шести месяцев.

13. Разрешение о временном выбытии выдается директором ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» на основании личного заявления получателя социальных услуг (уполномоченного представителя). Разрешение о временном выбытии в отношении недееспособного гражданина:

а) заключения органа опеки и попечительства о возможности временного выбытия недееспособного гражданина;

б) заключения о состоянии здоровья и возможности выбытия гражданина из организации социального обслуживания оформляется медицинским работником;

в) заявления принимающего лица об обеспечении ухода за гражданином на период его временного выбытия из организации социального обслуживания, обеспечении сопровождения.

В случае отсутствия более 3 календарных дней при возвращении в Отделение, находящийся на социальном обслуживании (уполномоченный представитель), обязан представить документ (документы) медицинской организации, содержащий (содержащие) сведения об отсутствии у гражданина, находящегося на социальном обслуживании, контактов с инфекционными больными, результаты лабораторных методов исследования (на яйца гельминтов, на дифтерию).

14. Расходы граждан, связанные с временным выбытием из Отделения по личному заявлению, не возмещаются. В период временного отсутствия гражданина в Отделении, по личному заявлению, плата за стационарное социальное обслуживание производится пропорционально количеству дней его фактического проживания в Отделении в течение месяца.

15. Для граждан, проживающих в Отделении, устанавливается следующий распорядок дня:

Подъём -	7 <sup>30</sup> час.
Тихий час-	с 14 <sup>30</sup> до 16 <sup>00</sup> час.
Отбой (отход ко сну) -	22 <sup>00</sup> час.
Время приёма пищи:	
Завтрак -	с 9 <sup>00</sup> до 9 <sup>30</sup> час.
Обед-	с 14 <sup>00</sup> до 14 <sup>30</sup> час.
Полдник-	с 16 <sup>00</sup> до 16 <sup>30</sup> час.
Ужин-	с 19 <sup>00</sup> до 19 <sup>30</sup> час.

Учитывая возрастные особенности граждан проживающих в Отделении, возможно совмещение полдника и ужина.

Приём пищи производится в столовой, за исключением тех, граждан пожилого возраста и инвалидов, которым по состоянию здоровья пища подаётся в комнату.

16. Организованная помывка граждан, проживающих в Отделении (гигиеническая ванна), проводится один раз в неделю с одновременной сменой нательного и постельного белья. Гражданам, нуждающимся во всех видах постороннего ухода, и находящимся в основном на постельном режиме, бельё заменяется по мере необходимости немедленно.

17. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении, направляются в соответствующие лечебные учреждения.

18. Проживающим в Отделении гражданам пожилого возраста и инвалидам в соответствии с утвержденными нормами и сроками носки выдается в пользование мягкий инвентарь:

- верхняя одежда (пальто, брюки, сорочки, джемпера и т.д.)
- нижнее бельё;
- чулочно-носочные изделия;
- обувь, головные уборы;
- галантерейные изделия.

Предметы гигиены, выдача мягкого инвентаря гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в Отделении, производится под его роспись в личной учетной карточке, недееспособным – под роспись сестры-хозяйки.

Замена мягкого инвентаря производится только по истечению срока его эксплуатации, при сдаче старого сестре-хозяйке.

В случае утраты (по любым основаниям), порчи выданного в пользование имущества (как мягкого, так и твердого инвентаря), причинении ущерба другому имуществу Отделения (порча линолеума, окон, дверей, сантехнического оборудования, предметов мебели и пр.) Получатель услуг возмещает его стоимость.

19. Каждый проживающий должен бережно относиться к имуществу и оборудованию Отделения, соблюдать чистоту и порядок. В часы послеобеденного перерыва и ночного отдыха соблюдать полную тишину. В эти часы не должна производиться уборка помещений.

20. В каждой комнате вывешиваются списки проживающих граждан и опись имеющегося в ней имущества.

21. Гражданам разрешается пользоваться:

- личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями,
- радиоприёмниками, телевизорами, музыкальными центрами, холодильниками (не более одного предмета указанной бытовой техники на комнату).

Для удовлетворения бытовых нужд граждан, администрация Отделения обеспечивает в специально отведенных местах (бытовых комнатах отделения) наличие электрических чайников (в зависимости от количества проживающих в отделении).

22. Гражданам, проживающим в Отделении **запрещается**:

- устанавливать на двери комнат для проживания замки и задвижки;
- хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания вне холодильника;

- готовить в жилых комнатах пищу, распивать спиртные напитки, курить, играть в азартные игры;

- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;

- стирать и сушить бельё в комнатах;

- пользоваться электронагревательными приборами (масляными радиаторами, тепловыми пушками, конвекторами, и др.), микроволновыми печами, электропечами, электроплитами, удлинителями, не имеющими защиты;

- содержать в комнатах животных;

23. Курение разрешается в специально оборудованном и разрешенном администрацией Отделения месте.

24. Граждан, проживающих в Отделении, могут посещать родственники и знакомые. Время посещения может быть ограничено либо посещения могут быть запрещены в период карантина.

25. Гражданам, проживающим в Отделении, пенсии и пособия доставляются через почтовое отделение, часть пенсии, оставшаяся после оплаты за стационарное обслуживание, в соответствии с законодательством РФ, остается у проживающих.

26. Гражданин, находящийся на социальном обслуживании в Отделении на условиях постоянного круглосуточного проживания, вправе перевестись на социальное обслуживание к иному поставщику социальных услуг.

27. Перевод гражданина, находящегося на социальном обслуживании на условиях постоянного круглосуточного проживания, из одного государственного учреждения социального обслуживания в другое осуществляется по согласованию с комитетом социального обеспечения Курской области.

Согласование перевода гражданина к иному поставщику социальных услуг осуществляется комитетом на основании представленного поставщиком социальных услуг, у которого гражданин находится на социальном обслуживании, ходатайства о переводе гражданина к иному поставщику социальных услуг (далее – ходатайство о переводе), с приложением следующих документов:

1) заявления гражданина (его уполномоченного представителя) на имя поставщика социальных услуг, у которого гражданин находится на социальном обслуживании, об оказании содействия в переводе к иному поставщику социальных услуг, с указанием его наименования;

2) документа, содержащего сведения о состоянии здоровья гражданина, находящегося на социальном обслуживании, и возможности его перевода (оформляется медицинским работником);

3) личного дела гражданина, находящегося на социальном обслуживании;

4) характеристики на гражданина, находящегося на социальном обслуживании, содержащей в том числе сведения о времени нахождения, имевших место переводах.

28. Прекращение предоставления социальных услуг гражданину в стационарной форме производится в следующих случаях:

1) по личному письменному заявлению гражданина (его законного представителя);

2) в случае изменения обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании;

3) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

4) в случае возникновения медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;

5) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором;

6) смерти гражданина, либо наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

7) в связи с вступлением в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

29. Выбывшие из Отделения, получают закрепленные за ними белье, обувь, одежду (по сезону), личные вещи, документы.

Учреждение **вправе отказать** в предоставлении социального обслуживания гражданину, проживающему в Отделении, **неоднократно (два и более раза) нарушившему настоящие Правила.**

Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания получатель социальных услуг имеет право обратиться:

К заведующему отделением-8(47143) 3-23-92

К заместителю директора 8(47143) 2-26-88

К директору 8(47143) 2-26-64

12.Режим работы администрации Центра:

Понедельник-пятница – с 08:00 до 17:00

Перерыв с 12:00 до 13:00

С вышеуказанными правилами ознакомлен (а) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. получателя \_\_\_\_\_

(подпись получателя)