**Правила**

**внутреннего распорядка Областного бюджетного**

**учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Советского района Курской области» для получателей социальных услуг**

**Правила внутреннего распорядка**

**для получателей социальных услуг в отделении**

**социального обслуживания на дому граждан пожилого**

**возраста и инвалидов**

1.По требованию социального работника представлять документы, необходимые для оказания социально-бытовых, социально-правовых, социально-медицинских услуг и других видов помощи.

2.В дни посещений социальным работником находиться дома.

3.Уважать труд социального работника.

4.Заказывать продукты и другие необходимые товары накануне дня  посещения социального работника.

5.Если заказ выполнен, обслуживаемый не вправе отказаться от него.

6.Выдавать аванс социальному работнику на приобретение продуктов питания, заказываемых промышленных товаров, на оплату лекарственных средств, коммунальных услуг и др.

7.Соблюдать предельно допустимые нагрузки для женщин- социальных работников при выполнении социальных услуг.

8.Заказы на алкогольные напитки не производить.

9.Поддерживать условия проживания в соответствии с гигиеническими требованиями.

10.Не допускать не корректного поведения в отношении социального работника.

11.Не допускать случаев нецензурных выражений в адрес социального работника.

12.«Заказчик» и социальный работник должны быть взаимно вежливыми по отношению друг к другу, обращаться по имени отчеству.

13.Если обслуживаемый находится в нетрезвом состоянии, работник вправе его не обслуживать.

14.В случае несоблюдения вышеизложенных правил поведения граждан, при социальном обслуживании, на основании 2-3 служебных записок  социального работника, «Заказчик» может быть снят с социального обслуживания.

**Правила внутреннего распорядка**

**для получателей срочных социальных услуг в отделении**

**организации и предоставления социальной помощи и (или) социальных услуг гражданам, оказавшимся в трудной**

**жизненной ситуации**

1.Правила внутреннего распорядка обязательны для работников учреждения и получателей срочных социальных услуг.

2.Срочное социальное обслуживание осуществляется сотрудниками отделения организации и предоставления социальной помощи и (или) социальных услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации Центра (далее – сотрудники) в соответствии с Режимом работы отделения в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

4.При получении  социальных услуг в отделении организации и предоставления социальной помощи и (или) социальных услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации получатели социальных услуг имеют право на:

4.1.Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, а также о поставщиках социальных услуг.

4.2.Уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Центра.

4.3.Обеспечение условий пребывания в помещениях Центра, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.

4.4.Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг.

4.5.Информирование заведующего отделением, руководителей учреждения о некорректном поведении, допущенном  сотрудниками Центра  по отношению к нему при оказании срочных социальных услуг.

4.6.Защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

4.7.Отказ от получения социальных услуг.

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

5.1.Проявлять уважение и доброжелательность к сотрудникам отделения, другим получателям социальных услуг, соблюдать общепринятые нормы поведения.

5.2.Соблюдать режим работы Центра.

5.3.Бережно относиться к имуществу, оборудованию и инвентарю учреждения.

5.4.Соблюдать санитарно-гигиенические нормы в помещениях Центра.

5.5.Соблюдать правила личной гигиены и санитарии.

5.6.Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности.

5.7.Предоставлять работникам учреждения сведения и документы, необходимые для организации предоставления социальных услуг.

5.8.Своевременно информировать работников учреждения об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

6.Получателю социальных услуг запрещается:

6.1.Употреблять нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия, унижающие честь и достоинство сотрудников Центра, других получателей социальных услуг.

6.2.Совершать любые действия, мешающие другим гражданам получать социальные услуги в учреждении.

6.3.Находиться в отделении в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

6.4.Курить в помещениях и на территории отделения, употреблять алкогольные напитки, иную спиртосодержащую продукцию, наркотические средства и их аналоги, другие запрещённые к употреблению (токсические) вещества и средства.

6.5.Применять физическое насилие или создавать условия, подвергающие опасности жизнь и здоровье сотрудников Центра.

7.При предоставлении социальных услуг Центр имеет право отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в случае нарушения настоящих Правил (при наличии документально подтверждённых фактов таких нарушений).

**Правила внутреннего распорядка**

**для получателей социальных услуг в отделении**

**временного проживания психоневрологического типа**

**1.Общие положения**

**1.Отделение временного проживания психоневрологического типа (далее – отделение),** является структурным подразделениемОбластного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Советского района Курской области» **(далее – Учреждение) предоставляет социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания на условиях постоянного, временного (на срок, определенный в индивидуальной программе предоставления социальных услуг) круглосуточного проживания и обслуживания гражданам в возрасте старше 18 лет, страдающим психоневрологическими заболеваниями, в том числе инвалидам, предназначенное для предоставления социальных услуг гражданам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постороннем уходе, путем создания соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения мероприятий медицинского, психологического, социального характера, организации питания и ухода, а также посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга граждан.**

**1.2.Отделение предоставляет социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания в соответствии: с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и иными нормативными актами Российской Федерации и Курской области, Постановление Администрации Курской области от 31.03.2015г. №173-па «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг», Положением об отделении временного проживания психоневрологического типа, иными правоустанавливающими документами.**

**1.3.Социальные услуги предоставляются гражданам, не имеющим установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания психоневрологического типа.**

**1.4.При поступлении в Учреждение получатель социальных услуг принимается на основании следующих документов:**

-**заявления о предоставлении социального обслуживания по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014г. №159н; (далее – заявление);**

**-документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг или его законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);**

**-индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ);**

**-документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);**

**-документы о составе семьи получателя социальных услуг (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера платы за предоставление социальных услуг;**

**-договор о предоставлении социальных услуг (2 экземпляра);**

**-пенсионное удостоверение и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;**

**-копия решения суда о признании гражданина недееспособным (для недееспособных граждан);**

**-постановление (решение) органа местного самоуправления о назначении опеки над недееспособным гражданином;**

**-постановление (решение) органа местного самоуправления об освобождении опекуна (физического лица) от исполнения обязанностей при направлении недееспособного гражданина в стационарное учреждение социального обслуживания населения;**

**-справка МСЭ (ВТЭК) для инвалидов 2 или 3 степени (1 или 2 групп), не достигших пенсионного возраста (мужчины до 60 лет), (допускается копия).**

**1.5.В случае отсутствия какого-либо из указанных документов Учреждение вправе отказать гражданину в приеме на стационарное социальное обслуживание.**

**1.6.На каждого зачисляемого в Учреждение гражданина заводится личное дело, в котором хранятся все перечисленные выше документы.  
 1.7.Паспорта граждан, принятых в Учреждение, по их заявлениям или заявлениям их законных представителей находятся на временном хранении у заведующей отделением временного проживания психоневрологического типа на период проживания граждан в отделении. Учреждение обязано обеспечить хранение паспортов и других документов получателей социальных услуг.**

1.8.**Получатели социальных услуг в день прибытия в отделение проходят медицинский осмотр.**

**1.9.Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и сдаются в камеру хранения по описи, которая составляется в трех экземплярах (один экземпляр выдается получателю социальных услуг, другой хранится со сданными вещами, третий хранится у сестры-хозяйки).**

1.10.**Проживающие в отделении имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также предметами культурно-бытового назначения: телевизорами, холодильниками.**

1.11.**Получатели социальных услуг имеют право пользоваться личной мобильной связью, и городской телефонной связью с телефона, находящегося в отделении с разрешения заведующей отделением или медицинского персонала.**

**2.Правила хранения личных вещей и ценностей**

**2.1.Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги граждан, принятых на обслуживание в Учреждение, не помещенные в сберегательный банк, по их желанию сдаются заведующей отделением на хранение до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законодательством порядке.**

**2.2.Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных ценностей производится в соответствии с действующими нормативными документами.**

**3.Организация опеки и попечительства**

**3.1.Опекуном граждан, нуждающихся в опеке или попечительстве, находящихся в отделении является Учреждение.**

**3.2.Организация опеки и попечительства в Учреждении производится в соответствии с действующим законодательством и Положением об опекунском совете ОБУСО «КЦСОН Советского района».**

**4.Порядок проживания в отделении**

**временного проживания психоневрологического типа**

**4.1.Размещение по жилым комнатам осуществляется с учётом возраста, состояния здоровья получателей социальных услуг.**

**4.2.Перевод проживающего из одной комнаты в другую осуществляется по заключению врача психиатра (медицинского персонала) с учётом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.**

**4.3.Получателю социальных услуг предоставляются:**

**-жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;**

**-одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов;**

**-предметы личной гигиены.**

**4.4.Проживающие обеспечиваются четырехразовым питанием (по натуральным нормам для психоневрологических интернатов для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание).**

**4.5.Каждый проживающий должен бережно относиться к имуществу и оборудованию отделения, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать медицинский персонал отделения об утере или пропаже имущества и оборудования отделения.**

**4.6.Проживающим в отделении запрещается:**

**-хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), скоропортящиеся продукты;**

**-готовить пищу;**

**-распивать спиртные напитки;**

**-употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление;**

**-играть в азартные игры;**

**-переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в верхней одежде;**

**-пользоваться газовыми и электрическими приборами, колющими и режущими предметами.**

**4.7.Стирка и сушка белья, чистка одежды и обуви, утюжка белья, курение разрешаются в специально отведенных местах.**

**4.8.Свидание с родственниками и знакомыми разрешается по согласованию с заведующей отделения, в строго установленные дни и часы. Посещение отделения посторонними лицами запрещается. Все посещения фиксируются в специальном журнале посещений.**

**4.9.Проживающие отделения один раз в неделю, а также по мере необходимости посещают баню с одновременной сменой нательного и постельного белья. Бритье и стрижка по мере необходимости.**

**4.10.Проживающие отделения обеспечивают в соответствии с состоянием здоровья чистоту и порядок в своей комнате, общественных местах, строго выполняют санитарно-гигиенические требования.**

**4.11.В спальных помещениях отделения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой проживающих не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами, игрой на музыкальных инструментах и т.д. Уборка помещений в часы отдыха не разрешается.**

**4.12.Проживающие в отделении живут как одна семья, поэтому должны оказывать взаимную помощь, уважительно относиться друг к другу и принимать активное участие в общественной, культурной, бытовой жизни отделения.**

**4.15.Проживающие обязаны уважительно относиться к труду обслуживающего персонала и к самим сотрудникам, не допускать грубостей и оскорблений, выполнять их предписания. В случае причинения морального вреда или телесных повреждений проживающими, сотрудники имеют право обращаться в правоохранительные и судебные органы на общих основаниях.**

**4.13.Проживающим разрешается пользоваться мобильными телефонами, интернетом, планшетами и прочей электронной вычислительной техникой.**

**4.14.Для проживающих граждан в течение дня организованы чайные паузы.**

**4.15.Каждый проживающий должен соблюдать: режим и распорядок дня, правила Пожарной безопасности и т.д.**

**5.Порядок кратковременного выбытия из Учреждения**

**5.1.Временное выбытие проживающих из Учреждения может быть разрешено с учетом заключения фельдшера о возможности выезда, при наличии письменного заявления гражданина и письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за ними с согласия директора Учреждения на срок не более 3-х месяцев в году.**

5.2.**При временном выбытии из Учреждения недееспособного гражданина, директор может дать согласие только лицу, являющемуся опекуном такого недееспособного и изъявившему желание его временно забрать.**  **5.3.Гражданину, изъявившему желание взять на определенный срок недееспособного гражданина к себе для проживания, необходимо обратиться в орган опеки и попечительства по вопросу назначения его опекуном такого недееспособного.**

**5.4.Расходы, связанные с поездкой проживающих отделения к родственникам или другим лицам, за счет бюджетных средств не возмещаются.**

**5.5.Проживающие, получившие разрешение на временное выбытие из Учреждения и не вернувшиеся без уважительных причин в течение трех дней после установленного для возвращения срока, либо самовольно выбывшие из Учреждения, снимаются со всех видов довольствия и числятся в самовольном уходе.**

**5.6.О всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин проживающих, получивших разрешение на временное выбытие из Учреждения, а также о самовольном выбытии из Учреждения, администрация Учреждения ставит в известность органы внутренних дел, прокуратуру.**

**5.7.Проживающим запрещено самостоятельно покидать территорию отделения без разрешения или сопровождения сотрудников.**

**6.Порядок снятия с социального стационарного обслуживания**

**6.1.Снятия с социального стационарного обслуживания проживающих граждан производится с разрешения Комитета социального обеспечения Курской области.**

**6.2.Снятия с социального стационарного обслуживания осуществляется:**

**-на основании личного заявления граждана установленного образца;**

**-по Постановлению или согласованному с органом опеки и попечительству заявлению, родственников граждан лиц, желающих стать опекунами (для недееспособных граждан);**

**-по представлению руководителя Учреждения на основании решения о расторжении договора о стационарном обслуживании, в случае нарушения проживающим гражданином существенных условий договора.**

**6.3.При выбытии из Учреждения гражданну выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в Учреждении.**

**7.Порядок медицинского**

**обслуживания и трудовой реабилитации**

**7.1.Медицинское обслуживание осуществляется в соответствии с инструкцией по медицинскому обслуживанию в отделениях социального стационарного обслуживания и в объеме, предусмотренном ОМС.**

**7.2.Проживающие при необходимости проходят освидетельствование в Бюро МСЭ.**

**7.3.Проживающие в отделении в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ или заключением врача принимают участие в работе по самообслуживанию (уборка помещений и прилегающей территории) на безвозмездной основе.**

**8.Заключение**

**8.1.Обслуживающий персонал отделения обязан чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.**  **8.2.Правила внутреннего распорядка в отделении обязательны для всех проживающих отделения.**

8.3.**Лица, совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном порядке.**