

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ГБУКО «ТАРУССКОГО ДОМ-ИНТЕРНАТА ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

- Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Тарусский дом-интернат для престарелых и инвалидов», сокращенное наименование ГБУКО «Тарусский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение), создано в соответствии с постановлением Правительства Калужской области от 31.03.2011 г. № 171 «О создании государственных бюджетных учреждений Калужской области путем изменения их типа» путем изменения типа Государственного стационарного учреждения социального обслуживания «Тарусский дом-интернат для престарелых и инвалидов», организованного решением Калужского облисполкома «О совершенствовании обслуживания населения социальной помощью» от 23.11.1988 г. № 474, является стационарным учреждением социального обслуживания и относится к системе социальной защиты населения.
- Учредителем Учреждения является Министерство труда и социальной защиты Калужской области в соответствии с переданными Калужской областью полномочиями, именуемое в дальнейшем Учредитель.
- Местонахождение и юридический адрес Учреждения: 249100, Калужская область, Тарусский район, д. Игнатовское, ул. Вишневая, 17.
- ГБУКО «Тарусский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Учреждение) является некоммерческой организацией, обеспечивающей социальное обслуживание престарелых граждан и инвалидов, финансируемой из средств областного бюджета и прочих источников финансирования, не запрещенных законодательством.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГБУКО «Тарусский дом-интернат для престарелых и инвалидов» – это социальное учреждение стационарного типа (далее Учреждение), предназначенное для постоянного, временного проживания престарелых и инвалидов, нуждающихся в уходе, бытовом и медицинском обслуживании.

Внутренний распорядок ГБУКО «Тарусский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - дом-интернат) включает в себя перечень обязанностей (процедур), возложенных на работников дома-интерната, обеспечивающих получение гражданами, проживающими в доме-интернате, должного ухода и обслуживания, а также права и обязанности престарелых и инвалидов во время пребывания в доме-интернате.

1.1. В Учреждении проживают граждане пожилого возраста и инвалиды 1, 2 групп (далее получатель социальных услуг)

1.2. Престарелые и инвалиды, прибывшие в дом-интернат, предоставляют: документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя, индивидуальную программу социальных услуг, выданную Министерством труда и социальной защиты, документы для определения среднедушевого дохода заявителя в соответствии с Правилам и определения среднедушевого

дохода для предоставления социальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075, индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная ФГУ МСЭ (для инвалида).

1.3. С каждым поступившим гражданином в дом - интернат заключается договор о предоставлении социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

1.4. С письменного согласия получатель социальных услуг передает на хранение коменданту следующие документы: паспорт, трудовую книжку, ИНН, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство и другие документы, подтверждающие статус поступившего гражданина.

Паспорта престарелых и инвалидов, лишенных дееспособности в установленном законом порядке, с отметкой о регистрации в Учреждении хранятся в обязательном порядке у коменданта Учреждения

1.5. По желанию получателей социальных услуг, они вправе доверять получение и обеспечение сохранности денежных средств (оставшуюся часть пенсии, денежные переводы, социальные выплаты) специалисту по социальной работе учреждения, а также доверять выполнение поручений, связанных с денежными операциями (приобретение промышленных товаров, продуктов питания, оформление денежных переводов и др.), с обязательным ведением отчетной документации по данным операциям.

Проживающим предоставляется отчет о его расходах в конце текущего месяца, а также по первому его требованию.

Администрация дома-интерната не несет ответственности за сохранность ценностей, денежных средств, не сданных на хранение социальному работнику.

1.6. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основании тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, определяемой в соответствии с пунктом 5 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

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

1.7. Правила обязательны для всех граждан, проживающих в доме-интернате.

Правила вывешиваются на информационном стенде. Администрация дома-интерната знакомит с Правилами граждан, вселяющихся в дом-интернат, под роспись.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Получатель социальных услуг, приказом директора зачисляется в списочный состав проживающих граждан, на основании которого ему выдается одежда, обувь, предметы личной гигиены, предоставляется питание согласно утвержденным в установленном порядке нормам.

2.2. Получатели социальных услуг в день прибытия в дом-интернат проходят первичный медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на одну неделю в приемно-карантинное отделение. При вселении гражданина в дом-интернат производится опись его личных вещей с составлением акта в трех экземплярах, один из которых выдается гражданину, второй - хранится у кастелянши, третий - находится в личном деле гражданина. В акте указывается процент годности принятых на хранение предметов и вносится соответствующая отметка при выдаче или уничтожении непригодных к использованию вещей. Личное имущество помещается в специально отведенную комнату хранения. Пригодные к пользованию вещи дезинфицируются и передаются гражданину после его перевода из приемно-карантинного отделения в жилую комнату. Личные вещи граждан не клеймятся. Администрация дома-интерната не несет ответственности за сохранность имущества, не сданного на хранение.

2.3. Престарелые граждане и инвалиды имеют право распоряжаться личным временем, предусмотренным распорядком дня, не нарушая при этом установленных правил поведения.

2.4. Проживающим гражданам, разрешается пользоваться личными вещами: одеждой и обувью

по сезону, постельными принадлежностями, а также с разрешения директора дома-интерната радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами, личной библиотекой и т.п., если это не приводит к нарушению требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима и охраны труда.

Получателям социальных услуг запрещается:

- хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы;
 - хранить в комнатах скоропортящиеся продукты питания;
 - готовить пищу в комнате;
 - приносить и употреблять алкогольные напитки;
 - играть в азартные игры; нецензурно выражаться;
 - курить в комнате и иных, не предназначенных для этого помещениях и территории;
 - переносить имущество из одной комнаты в другую;
 - ложиться в постель в одежде и обуви;
 - стирать и сушить белье в комнате;
 - содержать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.);
 - пользоваться газовыми портативными плитами и электронагревательными бытовыми приборами;
 - посещать столовую в верхней одежде;
- покидать пределы дома-интерната без оформления необходимых документов

Получатели социальных услуг обязаны:

- не покидать Учреждения без разрешения администрации и дежурного медперсонала, а в случае долгосрочного отпуска — без письменного разрешения директора;
- производить утюжку белья, чистку одежды и обуви, курить строго в отведенных местах;
- быть выдержанными и корректными в общении с обслуживающим персоналом и другими получателями социальных услуг;
- добровольно возмещать материальный ущерб, нанесенный Учреждению противоправными действиями.

2.7. Получателям социальных услуг, поступившим в дом-интернат, предоставляются: жилая комната (часть жилой комнаты) с мебелью и инвентарем (кровать, тумбочка, стол, стул, шкаф, прибор для воды);

- одежда, обувь, белье, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами;
- стакан (чашка, кружка), при необходимости индивидуальные предметы ухода (поильник, подкладное судно и др.);
- предметы и средства личной гигиены (полотенца, гребень или расческа, зубные щетка и паста, мыло и др.) в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами.

2.8. Размещение граждан по жилым комнатам производится по указанию заместителя директора по медицинской части дома-интерната, согласованному с главной медицинской сестрой с учетом возраста, пола, характера заболевания, других индивидуальных особенностей и (по возможности) желания гражданина.

Перевод из одной жилой комнаты в другую возможен с разрешения заместителя директора по медицинской части дома-интерната по согласованию с главной медицинской сестрой.

2.9. В каждой комнате на видном месте должны быть вывешены: список проживающих в комнате граждан, список инвентаря.

2.10. Каждый получатель социальных услуг обязан бережно относиться к имуществу и оборудованию дома-интерната, соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования, сообщать о случаях порчи или пропажи имущества администрации дома-интерната.

Стоимость умышленно испорченного имущества дома-интерната взыскивается с виновных лиц в соответствии с законодательством.

2.11. Свободные комнаты, в которых граждане не проживают или отсутствуют в связи с временным выбытием из дома-интерната, должны быть заперты. Ключи хранятся у дежурного медицинского персонала.

2.12. В жилых комнатах дома-интерната и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Отдых граждан не должен нарушаться пением, громкими разговорами, работой телевизоров, радиоприемников, игрой на музыкальных инструментах и т.д. В часы дневного и ночного отдыха не разрешается уборка помещений.

3. РАСПОРЯДОК ДНЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

07:00 – 08:00 подъем, утренний туалет, чистка обуви и одежды;

08:30 – 09:00 завтрак;

09:00 – 12:00 граждане принимают участие в хозяйственных работах, выполняют работы в мастерских, в подсобном хозяйстве, по самообслуживанию, лечебные процедуры, реабилитационные мероприятия;

12:30 – 13:00 обед и отдых;

16:00 – 18:00 полдник, свободное время;

18:00 – 19:00 ужин;

20:00 кефир;

19:00 – 22:00 культурные мероприятия, отдых;

22:00 – 07:00 ночной отдых.

Во время ночного отдыха закрываются на замок входные двери, гасится свет, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

Посещение учреждений посторонними с 20:00 до 09:00 часов запрещается.

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПОЛУЧАТЕЛЯМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Административно-управленческий, основной и вспомогательный персонал учреждения предоставляют следующие виды услуг для получателей социальных услуг:

- социально-бытовые; социально-педагогические, социально-правовые, социально-трудовые; социально-медицинские; услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.

4.1. Получатели социальных услуг, обеспечиваются пятиразовым питанием в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами.

По медицинским показаниям организуется диетическое питание.

4.2. Питание граждан организуется в помещении столовой, за исключением тех, которым в связи с состоянием здоровья пища доставляется в комнату. В столовой в доступном месте вывешивается дневное меню, устанавливаются контрольные весы и контрольная порция.

4.3. На период временного выбытия гражданина из дома-интерната приказом директора он снимается с довольствия в столовой, если проживающий отсутствует в учреждении свыше 15 календарных дней в месяце, часть пенсии возмещается проживающему за период отсутствия на основании приказа руководителя учреждения и соответствующего заявления гражданина.

4.4. С жалобами на плохое состояние здоровья гражданам следует обращаться к заместителю директора по медицинской части дома-интерната во время обхода или в установленные администрацией часы приема, а в остальное время - к дежурному медицинскому персоналу.

4.5. Заместитель директора по медицинской части ежедневно ведет прием больных в установленные часы, производит осмотр всех лежачих больных, оказывает необходимую медицинскую помощь, один раз в квартал проводит профилактический медицинский осмотр всех лиц и один раз в год - углубленный медицинский осмотр с записью в истории болезни.

4.6. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в областные государственные организации здравоохранения в сопровождении медицинского работника дома-интерната.

В случаях, когда при направлении гражданина на лечение время нахождения в пути превысит 4 часа, с разрешения директора дома-интерната допускается выдача питания сухим пайком.

4.7. В случае необходимости администрацией дома-интерната организуется освидетельствование (переосвидетельствование) граждан специализированной или территориальной Бюро МСЭ по месту нахождения дома-интерната.

4.8. Проживающим гражданам, при наличии заключения врача, заказываются и выдаются очки, проводится зубопротезирование (за исключением зубных протезов из драгоценных металлов и металлокерамики), изготавливаются протезно-ортопедические изделия, выдаются инвалидные коляски, слуховые аппараты другие технические средства социальной реабилитации, согласно ИПР, выдаваемой в Бюро МСЭ, на средства Фонда социального страхования.

4.9. Граждане, проживающие в Учреждении, в соответствии с медицинскими рекомендациями и рекомендациями индивидуальных программ реабилитации, могут принимать участие в лечебно-трудовой деятельности, а именно могут выполнять определенные посильные виды работ в лечебно-трудовых мастерских (на других производственных участках), подсобном хозяйстве, по самообслуживанию, уборке жилых комнат и территории дома-интерната, ремонту имущества, белья, обуви и др.

В соответствии с СанПиН 2.1.2.3358-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы организаций социального обслуживания» запрещается привлекать к работе на пищеблоке, раздаче пищи, сбору и транспортировке чистого и грязного белья проживающих, имеющих нарушения психического здоровья.

4.10. Граждане, проживающие в Учреждении, могут в соответствии с действующим законодательством заключать срочный трудовой договор о приеме на работу в это Учреждение на вакантные должности младшего обслуживающего персонала, рабочие должности с неполным рабочим днем и с оплатой пропорционально отработанному времени. В личном деле гражданина, трудоустроенного в Учреждении, должно быть заключение врача с указанием рекомендуемых видов работ, продолжительности рабочего времени в день, условий труда, а для инвалидов I и II группы - индивидуальная программа реабилитации, выданная учреждением федеральной службы медико-социальной экспертизы, с заполненным разделом «Программа профессиональной реабилитации». Продолжительность оплачиваемого отпуска для инвалидов I и II группы, трудоустроенных в Учреждении, должна составлять не менее 30 календарных дней. Трудоустройство граждан, проживающих в Учреждении, в других организациях допускается по согласованию с администрацией Учреждения при наличии положительного заключения врача Учреждения.

4.11. Гигиеническое мытье проживающих граждан с обязательным телесным осмотром медицинским работником, а также смена постельного, нательного белья производится не реже одного раза в неделю. Бритье мужчин проводится два раза в неделю, стрижка - по мере необходимости.

4.12. Смена белья проживающим гражданам, находящимся на постельном режиме содержания, производится по мере необходимости, загрязненного выделениями больного - незамедлительно.

4.13. Курение, стирка и утюжка белья, чистка одежды и обуви производятся в специально отведенных администрацией дома-интерната местах.

4.14. Проветривание помещений дома-интерната должно осуществляться как можно чаще (без резкого охлаждения в зимний период).

4.15. Граждан, проживающих в доме-интернате, могут посещать родственники и знакомые. Свидания с ними разрешаются в специально отведенном для этого помещении. В жилых комнатах допускается посещать граждан, находящихся на постельном режиме содержания, с разрешения директора или врача дома-интерната.

4.16. Посетители допускаются в дом-интернат в установленное администрацией время. При

входе в дом-интернат посетители должны предъявить дежурному работнику документ, удостоверяющий личность, и зарегистрироваться в книге посетителей. Ответственность за своевременный уход посетителей несет дежурный работник.

4.17. Прием граждан, их родственников и законных представителей директором дома-интерната или его заместителем осуществляется в установленные часы приема, которые должны быть отражены в наглядной форме с помощью информационных стендов, расположенных в жилом корпусе дома-интерната.

4.18. Директор Учреждения обеспечивает рассмотрение обращений граждан в установленном законодательством порядке, а также ежемесячно анализирует поступившие замечания и предложения граждан, касающиеся вопросов работы дома-интерната.

4.19. Администрация дома-интерната по мере возможности организует проведение культурно-массовых мероприятий, регулярный просмотр телепередач.

4.20. Директор дома-интерната по согласованию с культурно-бытовой комиссией вправе за счет внебюджетных средств поощрять граждан, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, проведении культурно-бытовых мероприятий.

5.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Директор дома-интерната обеспечивает круглосуточный контроль дежурного работника за работоспособностью систем противопожарной автоматики.

5.2. Работники дома-интерната и граждане проходят инструктаж по правилам пожарной безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и расписываются в журнале инструктажа. Инструктаж проводится работником, уполномоченным директором дома-интерната.

5.3. Не реже двух раз в год директор дома-интерната организует практические тренировки с работниками и проживающими по отработке плана действий при пожаре и других чрезвычайных ситуациях.

5.4. Ежедневно в определенное время администрация производит осмотр помещений и общую проверку дома-интерната. За допущенные нарушения к виновным применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

5.5. Работники дома-интерната обязаны внимательно относиться к запросам граждан, проживающих в доме-интернате, и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

5.6. Работники дома-интерната и граждане проходят инструктаж по правилам пожарной безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и расписываются в журнале инструктажа. Инструктаж проводится работником, уполномоченным директором дома-интерната.

5.7. Работникам дома-интерната запрещается вступать в какие-либо отношения, не связанные со служебными обязанностями, с гражданами, проживающими в доме-интернате, а также использовать в личных интересах их услуги.

5.8. В доме-интернате в установленном порядке ведется книга замечаний и предложений (далее - книга) установленного образца, которая хранится в доступном для проживающих граждан и посетителей месте, указанном на информационном стенде. Все замечания, внесенные в книгу, в обязательном порядке рассматриваются директором дома-интерната, по ним принимаются необходимые меры реагирования в установленные законодательством сроки, о чем уведомляется заявитель (письменно или устно под роспись) и делается отметка в книге.

5.9. В случае смерти гражданина, проживающего в доме-интернате, директором в день смерти издается приказ об исключении умершего из списочного состава, на основании которого он снимается со всех видов довольствия. Если день смерти совпал с выходным, праздничным днем или государственным праздником, дежурный медицинский работник снимает умершего с довольствия в столовой в нерабочий день (приказ о снятии с довольствия в этом случае издается в первый рабочий день, следующий за выходными, праздничными).

5.10. Комиссией, назначенной директором, с участием представителя из числа проживающих составляется акт наличия личных вещей умершего, которые передаются в специальное

помещение для хранения личных вещей проживающих и выдаются наследникам в установленном законодательством порядке.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Прекращение предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания производится в следующих случаях:

- По письменному заявлению получателя социальных услуг (его представителя);
- Окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- При нарушении получателем социальных услуг (его представителем) условий предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;

К проживающим, нарушающим правила внутреннего распорядка, относятся лица три и более раза нарушившие правила внутреннего распорядка учреждения в течение календарного года.

Поведение лиц, нарушающих Правила, по представлению директора может рассматриваться на заседании культурно-бытовой комиссии, общем собрании граждан, проживающих в доме-интернате.

- Смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;
- На основании решения суда о признании гражданина 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.

6.2. При выбытии из дома-интерната клиентам выдаются собственные носильные вещи, сданные на хранение при поступлении; в тех случаях, когда собственных носильных вещей недостаточно или они не соответствуют времени года, -выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону и справка с указанием времени пребывания в доме и причины выбытия.

6.3. Директор дома-интерната может отпускать проживающих граждан дома-интерната (не требующего за собой ухода и наблюдения) к родственникам или знакомым, при наличии письменного заявления родственников или знакомых с просьбой отпустить обеспечиваемого и с обязательством обеспечить его содержание и уход за ним. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или знакомым, домом -интернатом не возмещаются.

6.4. Проживающие граждане, получившие разрешение на временное выбытие из Учреждения и не вернувшиеся без уважительных причин в течение двух недель после установленного срока, либо самовольно покинувшие Учреждение и не вернувшиеся в течение двух недель, отчисляются из Учреждения и могут быть вновь приняты в учреждение на общих основаниях.

Совокупная продолжительность временного отсутствия гражданина в Учреждении по личным мотивам не должна превышать 3-х месяцев в течение года. Отсутствие проживающих в Учреждении более 3-х месяцев является основанием для ходатайства администрации перед Учредителем об отчислении гражданина из Учреждения.

Проживающие в доме-интернате престарелые и инвалиды составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную помощь, не разжигать споры, драки, не создавать в отделениях нездоровые моральные отношения и принимать активное участие в общественной жизни интерната.

Работники и граждане, проживающие в доме-интернате, должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом.