

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБУ ЦР «Сосновый бор»

С.И. Пополитова



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
ОГБУ «ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ
«СОСНОВЫЙ БОР»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила), проживающих в ОГБУ «Центр реабилитации инвалидов и пожилых людей «Сосновый бор» (далее – Центр) устанавливаются:

- порядок приема граждан в Центр;
- права и обязанности получателей социальных услуг, находящихся на стационарной форме социального обслуживания в Центре;
- распорядок дня, установленный в Центре для получателей социальных услуг;
- ответственность за нарушение Правил;
- порядок применения и снятия мер дисциплинарного взыскания;
- сроки привлечения к дисциплинарной ответственности;
- порядок прекращения предоставления социальных услуг.

1.2. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», Законом Липецкой области от 26.12.2014 № 365-ОЗ «О некоторых вопросах социального обслуживания граждан в Липецкой области» и Постановлением администрации Липецкой области «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Липецкой области».

1.3. Основная задача Центра – создание получателям социальных услуг соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведение мероприятий медицинского, психологического, социального характера, питание, уход, а также организация посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.

2. Услуги, предоставляемые в Центре

2.1. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

– социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

– социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

– социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

– социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

– социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

– социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

– услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

3. Порядок приема в учреждение

3.1. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются гражданам, признанным в соответствии с законодательством Российской Федерации, нуждающимися в социальном обслуживании, а также в комплексной реабилитации и социально-бытовой адаптации.

3.2. Основанием для заключения договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания является индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

3.3. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются в соответствии со стандартами социальных услуг (Приложение № 3 к постановлению администрации Липецкой области «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Липецкой области») и на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.4. При наличии заключения врачебной комиссии медицинской организации о наличии заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, при наличии которых гражданину может быть отказано в предоставлении

социального обслуживания в стационарной форме, поставщик вправе отказать в предоставлении гражданину социального обслуживания.

3.5. На каждого получателя социальных услуг Центра заводится личное дело, в котором хранятся все документы за период проживания в Центре.

3.6. Паспорт и другие подлинники документов (справка МСЭ, пенсионное удостоверение и другие документы, подтверждающие право на льготы) хранятся в администрации Центра в специальном несгораемом шкафу и при необходимости могут быть выданы с последующим их возвращением.

3.7. Обеспечение сохранности ценных предметов, личных денежных средств осуществляется в соответствии с Положением об обеспечении сохранности ценных предметов, личных денежных средств получателей социальных услуг.

3.8. Получатели социальных услуг в день прибытия проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на 7 дней в помещение для карантина.

3.9. Размещение получателей социальных услуг по жилым комнатам осуществляется с учетом возраста, пола, состояния здоровья и личного желания. Перевод из одной жилой комнаты в другую осуществляется по решению комиссии по переселению, созданной приказом директора.

4. Распорядок проживания

4.1. Для получателей социальных услуг, проживающих в Центре устанавливается следующий распорядок дня:

Отделение социальной реабилитации пожилых людей:

Подъем	07.00
Утренний туалет	07.00 – 08.00
Завтрак	08.00 – 08.30
Уборка помещений	08.30 – 09.30
Реабилитационные мероприятия	09.30 – 13.00
Обед	13.00 – 13.40
Послеобеденный отдых	13.40 – 16.00
Реабилитационные мероприятия	16.00 – 18.00
Ужин	18.00 – 18.30
Время вечернего отдыха	18.30 – 21.00
Поздний ужин	21.00 – 21.30
Свободное время	21.30 – 22.30
Подготовка ко сну	22.30 – 23.00
Ночной сон	23.00

Отделение социальной реабилитации инвалидов:

Подъем	07.00
Утренний туалет, и приведение комнат в порядок	07.00 – 07.50
Утренняя зарядка	07.50 – 08.00
Завтрак	08.00 – 08.30
Административный обход спальных корпусов	08.30 – 09.00
Реабилитационные мероприятия	09.00 – 10.00
Обед	13.30 – 14.00 (амбулаторная форма) 14.00 – 14.30 (стационарная форма)
Послеобеденный отдых	14.30 – 15.00
Реабилитационные мероприятия	15.00 – 18.00
Ужин	18.00 – 18.30
Реабилитационные мероприятия	18.30 – 20.00
Административный обход спальных корпусов	20.00 – 20.20
Поздний ужин	20.20 – 20.40
ЛФК в спальных корпусах	20.40 – 21.10
Свободное время	21.10 – 22.05
Подготовка ко сну	22.05 – 22.50
Ночной сон	23.00 – 7.00

4.2. Прием пищи производится в столовой, за исключением тех, получателей социальных услуг, которым по заключению врача пища подается в комнату.

4.3. Получатели социальных услуг в Центре могут привлекаться на добровольной основе, с учетом состояния их здоровья, интересов, желаний и на основании заключения врача к лечебно-трудовой деятельности.

4.4. Чистка одежды и обуви разрешается в специально отведенном для этого месте.

4.5. Получателей социальных услуг, проживающих в Центре, могут посещать родственники и знакомые. Время для посещений - ежедневно, с 10⁰⁰ до 20⁰⁰ часов. Время посещений может быть ограничено, либо посещения могут быть запрещены в период карантина.

5. Права и обязанности получателей социальных услуг

5.1. Получатели социальных услуг ИМЕЮТ ПРАВО:

- на уважительное и гуманное отношение со стороны работников Центра;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Центра при оказании социальных услуг;

- обеспечение им условий проживания, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям;
- уход и первичную медико-санитарную помощь;
- на социально-медицинскую реабилитацию и социальную адаптацию;
- предоставление помещения для отправления религиозных обрядов;
- обеспечение досуга;
- на информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- обращаться непосредственно к директору, его заместителям, зав. отделениями по вопросам реабилитации, лечения и соблюдения своих прав и гарантий;
- на осуществление реабилитационных мероприятий в полном объеме и в соответствии с программой реабилитации;
- встречаться наедине с адвокатом, священнослужителем;
- справлять религиозные обряды, соблюдать религиозные каноны, в том числе пост, по согласованию с администрацией иметь религиозную атрибутику и литературу;
- на медико-социальную экспертизу, проводимую по медицинским показаниям, для установления или изменения группы инвалидности;
- на отказ от услуг Центра в случаях, установленных действующим законодательством и настоящими Правилами.

5.2. Получатели социальных услуг ОБЯЗАНЫ:

- бережно относиться к имуществу и оборудованию Центра;
- соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования, о утере или пропаже имущества немедленно сообщать администрации Центра. Стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего Центру, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством;
- оказывать друг другу взаимную помощь и принимать активное участие в общественной жизни Центра;
- соблюдать тишину в спальнях помещениях и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха. Покой получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами, игрой на музыкальных инструментах и т.д.;
- представлять специалистам Центра достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую для разработки, организации и проведения реабилитации, а так же выполнять предписанные реабилитационной программой действия;
- выполнять требования Устава, соблюдать Правила внутреннего распорядка, противопожарные и санитарные правила.

5.3. Получателям социальных услуг ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания;
- готовить в жилых комнатах пищу;
- распивать спиртные напитки и находиться в нетрезвом виде;
- употреблять наркотические, токсические и другие сильнодействующие вещества;
- курение в помещениях и на территории Центра;
- играть в азартные игры;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- ложиться в постель в одежде и обуви;
- содержать в комнате домашних животных;
- без разрешения администрации оставлять на ночь посетителей;
- пользоваться керосинками, керогазами, газовыми портативными плитками, самодельными электронагревателями, кипятильниками;
- наносить оскорбление достоинств словом или действием из хулиганских побуждений другим получателям социальных услуг либо обслуживающему персоналу;
- самовольное выбытие за территорию Центра.

6. Временное выбытие

6.1. Получателям социальных услуг, проживающим в Центре, предоставляется возможность временного выбытия по личному заявлению на срок не более месяца в течение календарного года. Решение (приказ) о временном выбытии получателей социальных услуг из Центра принимается директором (по согласованию с заведующим отделением медико-социальной реабилитации а при его отсутствии с заместителем директора) на основании письменного заявления в следующих случаях:

- на выходные и праздничные дни с указанием срока, места пребывания и контактных телефонов;
- на срок не более 3-х часов с разрешения (ответственного работника) дежурной медицинской сестры;
- для получателей социальных услуг с недостаточностью самостоятельного ухода необходимо иметь заявление принимающей стороны с обязательством обеспечить его уход и содержание.

6.2. О получателях социальных услуг, не вернувшиеся в установленный срок без уважительных причин после временного выбытия, либо самовольно выбывших из Центра, администрация ставит в известность орган внутренних дел.

7. Ответственность за нарушение Правил

7.1. За нарушение правил внутреннего распорядка директором Центра применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание,
- выговор,
- строгий выговор,
- отчисление из Центра.

8. Порядок применения и снятия мер дисциплинарного взыскания

8.1. Факт совершения проступка либо его обнаружения фиксируется работниками Центра путем составления Акта о нарушении. Акт о нарушении Правил (далее — Акт) подписывается лицом, непосредственно составившим его, и двумя свидетелями, а также получателем социальных услуг, совершившим проступок.

В случае отказа или уклонения получателя социальных услуг от подписи Акта в нем делается отметка "от подписи отказался", которая заверяется подписями лица, составившего Акт, и двух свидетелей.

8.2. Сведения о совершении получателем социальных услуг дисциплинарного проступка могут быть зафиксированы в любой иной форме, подтверждающей факт его совершения (докладная записка, служебная записка работника Центра, заявление и др.).

8.3. Документы, содержащие сведения о совершении проступка получателем социальных услуг, направляются в культурно-бытовую комиссию далее (КБК) (Совет реабилитантов) далее (Совет) в день совершения (обнаружения) проступка либо на следующий рабочий день.

8.4. КБК, Совет проверяет факты, изложенные в Акте (служебной, докладной записке, заявлении и др.), путем всестороннего, полного и объективного исследования всех обстоятельств совершенного проступка.

8.5. КБК, Совет в течение двух рабочих дней с момента получения сведений о совершении (обнаружении) проступка запрашивает у получателя социальных услуг, предположительно совершившего проступок, объяснения в письменной форме. В случае отказа или уклонения получателя социальных услуг от дачи объяснений по истечении трех рабочих дней составляется Акт об отказе представить письменные объяснения. Объяснения должны быть запрошены у каждого получателя социальных услуг, совершившего дисциплинарный проступок.

Отказ или уклонение получателя социальных услуг от представления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

8.6. КБК и Совет в случае необходимости имеет право:

- приглашать на заседание получателя социальных услуг, совершившего проступок, для дачи устного или письменного объяснения. Неявка на заседание получателя социальных услуг не является препятствием для рассмотрения обстоятельств совершенного проступка по существу и принятия решения по имеющимся у КБК, Совета материалам;

- запрашивать у работников Центра, получателей социальных услуг и иных лиц объяснения, информацию и (или) документы, необходимые для объективного рассмотрения обстоятельств совершения проступка.

8.7. В ходе заседания КБК, Совета ведется протокол, который подписывается всеми членами КБК, Совета, присутствующими на заседании.

8.8. По результатам рассмотрения обстоятельств совершения проступка КБК, Совет принимает решение рекомендовать директору Центра применить к получателю социальных услуг, совершившему проступок, дисциплинарное взыскание либо об отсутствии оснований для привлечения получателей социальных услуг к дисциплинарной ответственности.

8.9. При наличии фактов, подтверждающих виновное совершение дисциплинарного проступка, на основании протокола КБК, Совета председатель КБК, Совета готовит представление о применении к получателю социальных услуг дисциплинарного взыскания и представляет его на рассмотрение директору Центра.

Директор Центра принимает решение о привлечении получателя социальных услуг к дисциплинарной ответственности путем проставления соответствующей резолюции на представлении председателя КБК, Совета.

8.10. Привлечение к дисциплинарной ответственности оформляется приказом директора Центра, с которым получатель социальных услуг должен быть ознакомлен под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия получателя социальных услуг в Центре.

В случае отказа или уклонения получателя социальных услуг от проставления подписи об ознакомлении в приказе делается отметка "от подписи отказался", которая заверяется подписями не менее трех работников Центра.

8.11. Директор Центра до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с получателя социальных услуг по собственной инициативе, просьбе самого получателя социальных услуг, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя социальных услуг, по ходатайству председателя КБК, Совета, заведующей отделением социальной реабилитации инвалидов, заведующей отделением социальной реабилитацией пожилых людей.

9. Сроки привлечения к дисциплинарной ответственности

9.1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни получателя социальных услуг и (или) нахождения его в отпуске.

9.2. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания к получателю социальных услуг, совершившему дисциплинарный проступок, не будет применено новое дисциплинарное взыскание, то получатель социальных услуг считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

10. Порядок прекращения предоставления социальных услуг

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

- по личному письменному заявлению получателя социальных услуг или его представителя;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- в случае возникновения медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором;
- смерти получателя социальных услуг.

10.2. При выбытии из Центра клиенту выдается:

- справка с указанием времени пребывания в Центре;
- документы, личные вещи и ценности, хранящиеся в Центре.

11. Порядок одностороннего расторжения договора о предоставлении социальных услуг

11.1. Отказ учреждения от предоставления социальных услуг и одностороннее расторжение договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания является исключительной мерой, применяемой в случаях систематического (два и более раза) нарушения Правил со стороны получателя социальных услуг.

Указанием на систематичность нарушения получателем социальных услуг Правил является наложенное учреждением, на момент совершения нарушения, дисциплинарное взыскание в виде «строгого выговора».

11.2. Отказ учреждения от предоставления социальных услуг получателю социальных услуг и одностороннее расторжение договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания возможно только при наличии следующих условий:

- наличие наложенного на получателя социальных услуг дисциплинарного взыскания в виде «строгого выговора» за раннее совершенное нарушение Правил;
- наличие доказательств, указывающих на совершение получателем социальных услуг нарушений Правил (служебные, докладные записки, заявления, жалобы получателей социальных услуг и др.)
- наличие протокола КБК, Совета учреждения.

11.3. Вопрос об отказе Центра от предоставления социальных услуг получателю социальных услуг и одностороннее расторжение Договора о предоставлении платных социальных услуг в стационарной форме решается на заседании комиссии, созданной в учреждении и имеющей специальные полномочия на рассмотрение данных вопросов.

11.4. О принятом решении незамедлительно в письменной форме уведомляется управление социальной политики Липецкой области и сам получатель социальных услуг.

В случае отказа получателя социальных услуг от ознакомления с уведомлением, об этом делается соответствующая отметка в уведомлении в присутствии не менее 3 свидетелей, в т.ч. не менее 1 получателя социальных услуг.

11.5. После ознакомления получателя социальных услуг с уведомлением об одностороннем отказе от исполнения Договора Центром, Договор считается расторгнутым с момента получения уведомления.

11.6. Получатель социальных услуг, с которым расторгнут Договор, сохраняет право на пребывание в Центре на срок, не превышающий 14 календарных дней с даты расторжения Договора, для возможности убыть на другое место жительства. Оказанные в этот период гражданину услуги оплачиваются в полном объеме.

11.7. После истечения данного срока (или ранее по письменному заявлению) получатель социальных услуг обязан покинуть Центр.

Зав. социально-
правовым отделением



О.Ю. Зайцева