УТВЕРЖДАЮ

 Директор ГАУСО ПО «Бековский пансионат ветеранов войны и труда»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г. Артемова

**Правила внутреннего распорядка**

**в государственном автономном стационарном учреждении социального**

**обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Бековский пансионат ветеранов войны и труда»**

**1. Общие положения.**

 Настоящие правила внутреннего распорядка определяют внутренний распорядок

проживания в государственном автономном стационарном учреждении социального

обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Бековский

пансионат ветеранов войны и труда» (далее – пансионат ), в том числе условия и порядок приема в пансионат, порядок проживания и распорядок дня, установленные в пансионате, основные права и обязанности граждан, проживающих в пансионате.

 Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ГАУСО ПО «Бековский пансионат ветеранов войны и труда» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Уставом учреждения и другими федеральными и региональными законами, и иными нормативными документами.

Настоящие правила внутреннего распорядка распространяются на всех проживающих, а

также работников учреждения, размещаются на информационном стенде

в общедоступных местах.

1. **Условия и порядок приема в пансионат**.

 2.1 Социальное обслуживание в пансионате осуществляется в отношении престарелых граждан (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет) и инвалидов (старше 18 лет), нуждающихся в постоянном постороннем уходе и обеспечивающим создание соответствующих их по возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведение мероприятий медицинского, социального характера, питание и уход, а также организацию посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга – иных услуг социальной направленности.

* 1. Прием граждан в пансионат осуществляется на основании личного заявления, договора, индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

2.3 Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет поставщику социальных услуг следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку предоставления социальных услуг;

2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);

4) индивидуальная программа предоставления социальных услуг;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

6) полис обязательного медицинского страхования;

7) справка о составе семьи получателя социальных услуг;

8) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности;

9) пенсионное удостоверение (при наличии);

10) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации инвалида (для инвалидов).

2.4. Для установления медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг и обеспечения предоставления социально-медицинских услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет следующие документы:

1) в случаи предоставления социальных услуг при постоянном круглосуточном проживании:

 2) результаты следующих анализов: общий анализ крови (ОАК); общий анализ мочи (ОАМ); бактериологический мазок из зева и носа на бациллу Лефлера (BL);

3) справка (выписка) о проведенных прививках либо сертификат профилактических прививок;

1. результат флюорографического исследования грудной клетки для лиц старше 15 лет (срок действия – 1 год);
2. для совершеннолетних граждан – анализ на инфекции, передаваемые половым путем (гонорея, трихомоноз) (срок действия – 7 дней);
3. справка медицинской организации по месту жительства или пребывания получателя социальной услуги об отсутствии контактов с инфекционными больными в течение 21 дня до дня обращения за предоставлением социальных услуг к поставщику социальных услуг (срок действия – 3 дня);
	1. На каждого поступившего в пансионат заводятся:

 1. Личное дело, в котором хранятся документы, указанные в подпунктах 2-10 пункта 2.3 настоящего раздела, за сохранность которого пансионат несет ответственность.

 2. История болезни, к которой приобщаются все медицинские документы со времени нахождения престарелого или инвалида в пансионате.

2.6 При приеме на социальное обслуживание в пансионат гражданин

 знакомится с перечнем предоставляемых социальных услуг, их содержанием, условиями и правилами их оказания, настоящими правилами внутреннего распорядка, а также размером и правилами оплаты за содержание в пансионате.

2.8 После подписания договора о социальном обслуживании директором пансионата издается приказ о приеме на социальное обслуживание в пансионат данного гражданина.

2.9 Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги гражданина, поступающего в пансионат, не помещенные в сберегательный банк , по его желанию принимаются на хранение администрацией до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследование, выданное в установленном порядке.

 Администрация пансионата не несет ответственности за сохранность денег и ценностей, не помещенных на хранение в пансионат.

* 1. В день прибытия в пансионат гражданин проходит медицинский осмотр, санитарную обработку и определяется для проживания в приемно-карантинное отделение сроком на 10 дней.

 **3.Порядок проживания в пансионате.**

3.1 После истечения срока пребывания в приемно-карантинном отделении и прохождении соответствующего обследования гражданин размещается в жилую комнату с учетом медицинских показаний, возраста, пола, наличия свободных мест.

3.2 Проживающему предоставляется:

 - жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем ;

 - одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в

 соответствии с нормами ;

 - предметы личной гигиены (по необходимости).

3.3 В пансионате установлен следующий распорядок дня:

 7-00 Подъем, проветривание комнат

 7-30 Санитарно-гигиенические мероприятия

 8-30 Завтрак

 9.30 – 13-30 Прогулка по территории, прием лечебно – оздоровительных

 процедур, культурно – массовые мероприятия, посещение

 родственниками

 13-00 Обед

 14-00 –16-00 Тихий час, проветривание мест общего пользования

 16-00 Полдник

 16-00– 18-30 Активный отдых, время посещения

 18-30 Ужин

 21-00 Вечерний туалет, проветривание комнат, подготовка ко сну

 22-00 Сон

3.4 Проживающие обеспечиваются четырехразовым питание; для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача.

3.5 Проживающие принимают пищу в помещении столовой, за исключением тех,

 которым по заключению врача пища подается в жилую комнату.

3.6 В спальных помещениях пансионата и прилегающей к ним территории в часы ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой проживающих не должен нарушаться пением, громким разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами, игрой на музыкальных инструментах и т.д.

 Уборка помещений в часы отдыха не разрешается.

3.7 В комнатах запрещается:

- хранить легковоспламеняющиеся материалы;

- хранить скоропортящиеся продукты;

- хранить в жилых комнатах уборочный инвентарь (тазы, ведра, швабры, ветошь);

- хранить верхнюю одежду, а также одежду, не используемую в повседневной носке;

- распивать спиртные напитки;

- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;

- ложиться в постель в верхней одежде;

- пользоваться электрическими приборами.

3.8 Стирка и сушка белья, чистка одежды и обуви, утюжка белья, курение,

 приготовление пищи разрешаются в специально отведенных администрацией

 помещениях и местах.

3.9 Посещение проживающими бани и смена нательного белья производится не

 реже 1 раза в 7 дней, а также по мере необходимости.

 Мытье, санитарная обработка, смена нательного и постельного белья

 проживающим, утратившим способность к самообслуживанию, осуществляется

 персоналом пансионата по мере необходимости.

3.10 Каждый проживающий осматривается врачом не реже одного раза в месяц, а

 также по обращениям, при плохом самочувствии, обострении хронического или

 возникновении острого заболевания.

 Один раз в год проживающий проходит углубленный медицинский осмотр.

3.11 Свидание с родственниками и знакомыми разрешается администрацией

 пансионата (по согласованию с врачом (фельдшером) интерната либо

 директором интерната) в специально отведенных помещениях.

В комнате допускается посещать только ослабленных больных. Посещение территории учреждения посторонними лицами с 18-00 часов до 09-00 часов .

3.12 Перевод из одной жилой комнаты в другую осуществляется с разрешения администрации пансионата.

3.13 Временное выбытие гражданина из пансионата производится на срок не более 14 дней с разрешения директора пансионата, с учетом заключения врача о возможности выезда, при наличии письменного заявления и обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за ним.

 Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, интернатом не возмещаются.

**4. Права и обязанности проживающих в интернате граждан.**

4.1 Проживающий в пансионате имеет право на:

 - обеспечение ему условий проживания, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям;

 - уход, первичную медико-санитарную и иную помощь, предоставляемые в интернате;

 - социально-медицинскую реабилитацию и социальную адаптацию;

 - добровольное участие в лечебно-трудовом процессе с учетом состояния здоровья, интересов и желаний в соответствии с медицинским заключением и трудовыми рекомендациями;

 - предоставления им помещения для отправления религиозных обрядов, создание для этого соответствующих условий, не противоречащих правилам внутреннего распорядка, с учетом интересов верующих различных концессий;

 - информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;

 - непосредственное обращение к директору пансионата, по вопросам лечения, обследования, соблюдения своих прав и гарантий;

 - защиту своих прав и интересов, в том числе и в судебном порядке;

 - уважительное, гуманное отношение со стороны работников пансионата;

 - конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику интерната при оказании социальных услуг и пр.;

 4.2 Проживающий в пансионате обязан:

 - бережно относится к имуществу и оборудованию пансионата;

 - соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования;

 - информировать администрацию учреждения об утере или пропаже личного имущества и оборудования пансионата;

 - заниматься самообслуживанием с учетом возраста и состояния здоровья;

 - исполнять все обязательства, взятые на себя в соответствии с договором о социальном обслуживании в стационарном учреждении;

 - соблюдать общепринятые правила поведения, в том числе вежливость и корректность в общении друг с другом, а также с обслуживающим персоналом пансионата;

 - не покидать территорию учреждения без разрешения администрации пансионата;

 - соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка в пансионате.

 5**. Порядок выписки (отчисления) из учреждения.**

  5.1.. Выбытие получателя социальных услуг из Учреждения осуществляется путем расторжения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, которое подается за 10 (десять) календарных дней до расторжения договора;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и действия договора;

- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;

- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;

- решение суда о признании получателя социальных услуг, проживающего в организации (кроме домов социального обслуживания и психоневрологических интернатов), недееспособным или выданное заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у него психического расстройства, лишающего возможности находиться в данной организации.

5.3. Выбытие (выписка) гражданина из Учреждения осуществляется после расторжения договора с поставщиком социальных услуг при наличии:

- личного заявления получателя социальных услуг либо заявления, составленного с его слов (по заключению врача о неспособности получателя социальных услуг написать заявление по состоянию здоровья);

- личного заявления родственника (документ, подтверждающий наличие родства: справки из ЗАГСа, записи в паспортах, выписки из сведений, хранящихся в архивах, имеющих соответствующее содержание, свидетельства и иные документы) или иных лиц (не менее двух), обязующихся осуществлять необходимый уход и наблюдение за отчисляемым, при наличии средств к существованию (представить справку о доходах физического лица) и жилой площади (документы, подтверждающие наличие жилья);

- заключение врача с записью о возможности получателя социальных услуг по состоянию здоровья проживать самостоятельно или в семье.

5.4. Получателю социальных услуг, прожившему в учреждении более 6 (шести) месяцев, при выбытии из учреждения в последний день предоставления социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, справка с указанием периода пребывания в учреждении.

5.5. Выбытие получателя социальных услуг, состоящего под административным надзором, из организации производится с уведомлением органа внутренних дел в соответствии с действующим законодательством.

**6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Правила внутреннего распорядка проживания получателей социальных услуг в государственном автономном стационарном учреждении социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Бековский пансионат ветеранов войны и труда» разработаны на основании:

 1. Конституция РФ;

 2. Гражданский кодекс РФ;

 3. Федеральный закон от 02.08.1995 г. № 122-ФЗ (ред. от 22.08.2004 г.) «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов».

3. Приказ Минсоцзащиты РФ от 25.12.1995 г. № 312 « О примерном положении и примерных правилах внутреннего распорядка специального дома-интерната».

 4. Приказ Минсоцзащиты РФ от 28.07.1995 г. № 170 «Об утверждении инструкции об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в домах-интернатах для престарелых и инвалидов».

 5. Правила внутреннего распорядка в домах-интернатах для престарелых и инвалидов и в домах-интернатах для инвалидов (утв. приказом по Министерству социального обеспечения РСФСР от 08.09.1972 г. № 91.

 6. Инструкция об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в домах-интернатах для престарелых и инвалидов (утв. приказом по Министерству социального обеспечения РСФСР от 05.09.1976 г. № 94.

 7. Постановление правительства Пензенской области от 11.01.2005 года. № 9 –пП« о порядке и условиях предоставления стационарного социального обслуживания  гражданам пожилого  возраста и инвалидам в Пензенской области» ( с изменениями  от 24.05.2005 года, 10.05.2005 года,18.05.2009 года,16 .06.2009 года).