

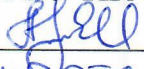
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
основной деятельности

 О.В. Пентегова
«09» марта 2023 г.

УТВЕРЖАЮ:

Директор ГБУ ПК «ЦСА» г. Перми

 Е.Н. Артемьев
«09» марта 2023 г.

**Правила внутреннего распорядка
для получателей социальных услуг, находящихся на социальном
стационарном обслуживании в государственном бюджетном учреждении
Пермского края «Центр социальной адаптации» г. Перми**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Центр социальной адаптации» г. Перми (далее — Правила, Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Приказом Министерства социального развития Пермского края от 31.10.2014 г. № СЭД-33-01-03-556 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», Уставом Учреждения, внутренними локальными актами Учреждения и определяет порядок проживания получателей социальных услуг, получающих социальные услуги в Учреждении, их права и обязанности.

1.2. Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр социальной адаптации» г. Перми является учреждением социального обслуживания, предназначенным для временного пребывания (ночлега) и оказания социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в том числе лицам без определенного места жительства и занятий, и лицам утратившим социально полезные связи.

1.3. Настоящие Правила обязательны для всех получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в Учреждении.

1.4. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок в Учреждении в целях создания наиболее благоприятных условий для социальной адаптации и социального обслуживания получателей социальных услуг, обеспечивающих соблюдение их прав и законных интересов.

1.5. Настоящие Правила должны быть доступны для ознакомления всем лицам, находящимся на территории Учреждения, размещены на информационных стендах в доступном месте, а также на сайте Учреждения в сети интернет.

2. Порядок приема граждан

2.1. Учреждение осуществляет круглосуточный прием граждан, нуждающихся в срочной социальной помощи, в установленном порядке.

2.2. При поступлении гражданин помещается в приемно-карантинное отделение Учреждения, где проводится первичная санитарная обработка, медицинский осмотр, направление на медицинское обследование для прохождения лабораторных исследований, в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 N 44 "Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг" (далее - СП 2.1.3678-20), а также оказывается первичная психологическая помощь.

2.3. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания в Учреждении является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина о предоставлении социальных услуг или его законного представителя либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в территориальное управление Министерства социального развития Пермского края.

2.4. Перевод получателей социальных услуг из приемно-карантинного отделения в отделения Учреждения осуществляется после получения всех необходимых лабораторных исследований в соответствии с СП 2.1.3678-20.

2.5. Размещение получателей социальных услуг в Отделениях осуществляется с учетом возраста, пола, физического и психического состояния здоровья, а также иных объективных обстоятельств, влияющих на благоприятное пребывание граждан в Учреждении.

2.6. Перевод получателей социальных услуг из одной комнаты в другую осуществляется с разрешения администрации Учреждения с учетом психологической совместимости получателей социальных услуг, изменения состояния здоровья, а также в целях обеспечения оптимального использования жилой площади.

2.7. Список лиц, проживающих в комнате, вывешивается на входной двери комнаты. В комнате вывешивается опись мебели и оборудования.

2.8. Получатели социальных услуг находятся в Учреждении в течение времени, необходимого для оказания им социальной помощи и (или) их социальной реабилитации в соответствии со сроками, установленными законодательством РФ.

2.9. Получатели социальных услуг имеют право покинуть Учреждение на основании личного заявления.

3. Правила проживания в Учреждении

3.1. Получателям социальных услуг предоставляются жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем, постельные принадлежности, предметы личной гигиены: мыло, зубная щетка, зубная паста в соответствии с нормативами, предусмотренными для организаций стационарного социального обслуживания, утвержденными действующим законодательством.

3.2. Получатели социальных услуг отделения «Социальная гостиница» и «Милосердие» обеспечиваются четырехразовым питанием, а получатели социальных услуг отделения «Ночное пребывание» - одноразовым питанием, в соответствии с натуральными нормами питания в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме утвержденных Приказом Министерства социального развития Пермского края от 14 ноября 2019 года №-СЭД-33-01-03-731 «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме».

3.3. Получатели социальных услуг имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, которые подлежат дезинфекции, в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также предметами бытового назначения по согласованию с администрацией Учреждения.

3.4. Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность имущества, денег и драгоценностей, не сданных на хранение в установленном порядке.

3.5. Получатели социальных услуг должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом, а также сотрудниками Учреждения.

3.6. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией Учреждения. Получатели социальных услуг питаются в предусмотренных для этих целей помещениях, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату.

3.7. Часы приема пищи в отделениях «Социальная гостиница» и «Милосердие» установлен:

Завтрак 8:45 - 10:00

Обед 12:45 – 15:00

Ужин 17:00 – 18:30

Второй ужин 19:30 – 20:00

Часы приема пищи в отделении «Ночное пребывание»

Ужин 18:30 – 19:00

3.8. Получателям социальных услуг разрешается готовить самостоятельно пищу в специально отведенных для этого помещениях. В отделениях для общего пользования размещены холодильники с целью хранения продуктов питания получателей социальных услуг, при условии соответствия условиям хранения, санитарно - гигиеническим требованиям (срок годности, упаковка и т.д.). Правила и порядок пользования холодильниками размещен в месте его нахождения.

3.9. В период пребывания в Учреждении получателю социальных услуг предоставляются социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые услуги, а также могут предоставляться дополнительные платные услуги на основании договора возмездного оказания услуг.

3.10. На территории Учреждения ведется видеонаблюдение с целью обеспечения сохранения жизни и здоровья получателей социальных услуг.

3.11. Администрация Учреждения имеет право проводить проверки в комнатах получателей социальных услуг в целях соблюдения противопожарных и санитарно-эпидемиологических норм и требований.

3.12. Ценные вещи по заявлению получателей социальных услуг могут быть сданы на хранение ответственному сотруднику Учреждения по акту.

3.13. В целях обеспечения поддержания надлежащей личной гигиены получателей социальных услуг в отделениях расположены душевые кабины и ванны. График работы санитарных комнат устанавливается администрацией Учреждения в соответствии нормами и требованиями установленными законодательством и вывешиваются непосредственно в указанных помещениях. Получатели социальных услуг отделения «Милосердия» осуществляют санитарно-гигиенические процедуры ежедневно при помощи сиделок Учреждения.

3.14. Смена постельного белья осуществляется не реже 1 раза в неделю.

3.15. Получателям социальных услуг запрещается:

- нарушать нормы и правила общественного порядка, санитарно-гигиенические нормы;
- хранить в комнатах громоздкие личные вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания (вне холодильника, в том числе с нарушением норм хранения);
- производить (изготавливать), использовать и хранить все виды оружия, боеприпасы, колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием;
- производить (изготавливать), использовать и хранить взрывчатые вещества, отравляющие, пожароопасные и радиоактивные вещества;
- пользоваться, в том числе в комнатах для проживания самодельными электроприборами, керогазами, керосинками, газовыми портативными плитками, электронагревательными бытовыми приборами;
- распространять порнографические материалы;
- играть в азартные игры, а также в настольные игры с целью извлечения личной выгоды;
- изготавливать и употреблять алкогольные напитки, наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры либо аналоги, новые потенциально опасные психоактивные вещества;
- находиться на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- курить вне специально отведенных для этого мест;
- без разрешения администрации Учреждения перемещать инвентарь и имущество Учреждения из одной комнаты в другую, делать перестановку и переоборудовать жилые комнаты;
- хранить личные вещи под спальным местом и на шкафах;
- без разрешения администрации Учреждения менять спальные места, переходить для проживания из одной комнаты в другую;
- покидать пределы Учреждения, без уведомления сотрудников ответственных за пропускной режим;
- ложиться в постель в верхней одежде (повседневной, уличной) и обуви;

- стирать и сушить белье в комнате;
 - содержать в комнате домашних животных (кошек, собак, птиц и т.д. т. п.)
 - готовить и принимать пищу в комнате;
 - выносить из столового Учреждения столово-кухонную посуду и столовые приборы;
 - выносить продукты питания из столовой без разрешения администрации Учреждения, приготавливать и употреблять пищу в не предусмотренных для этого местах;
 - самовольно возводить в помещениях и территории Учреждения различные постройки, устанавливать самодельные телевизионные антенны, шкафы, сейфы;
 - нарушать покой получателей социальных услуг пением, громкой речью, включенными радиоприемниками и телевизорами, игрой на музыкальных инструментах в часы, предусмотренные законодательством;
 - находиться без разрешения администрации Учреждения в жилых помещениях, где они не проживают;
 - снимать с информационных стендов, стен, дверей имущества Учреждения размещенную информацию;
 - без разрешения администрации Учреждения производить ремонт сантехники, осветительных и других приборов или регулировку освещения в помещениях;
 - оклеивать стены административных зданий и их помещений, а также инвентарь бумагой, фотографиями, рисунками, вырезками из газет и журналов, наносить на стены надписи и рисунки;
 - выбрасывать или выливать что-либо из окон;
 - закрывать объективы камер видеонаблюдения, приводить в нерабочее состояние и нарушать целостность аудио- и видеотехники;
 - накрывать и занавешивать светильники дневного и ночного освещения;
 - употреблять нецензурные и жаргонные слова, давать и присваивать клички, не применять физическое насилие и другие действия унижающие человеческое достоинство;
 - отсутствовать в Учреждении более трех календарных дней без уважительной причины.
- 3.16. Получатели социальных услуг с признаками алкогольного и наркотического опьянения, на территорию Учреждения не допускаются. Получатели социальных услуг с явными признаками обострения психического заболевания направляются в соответствующие медицинские учреждения.
- 3.17. В период временного выбытия получателя социальных услуг по уважительным причинам (госпитализация и т.д. т.п.) за ним сохраняется койко-место.
- 3.18. В случае временного отсутствия получателя социальных услуг в Учреждении по уважительной причине и(или) по личному (законного представителя) заявлению, получатель социальных услуг снимается с питания на следующий день с момента уведомления Учреждения.
- 3.19. В случае отсутствия получателя социальных услуг в Учреждении без уважительной причины и(или) без уведомления Учреждения, получатель социальных услуг снимается с питания не позднее 3 (трех) календарных дней.
- 3.20. В случае отсутствия получателя социальных услуг в Учреждении свыше 10 календарных дней, часть оплаты питания за период отсутствия, но не более чем за период, превышающий 3 (три) календарных дня, возмещается получателю социальных услуг Учреждением на основании приказа руководителя Учреждения и соответствующего заявления получателя социальных услуг.
- 3.21. Получателям социальных услуг запрещается покидать пределы Учреждения без уведомления дежурного администратора (вахтера).
- 3.22. Контроль временного убытия и своевременного возвращения осуществляет дежурный администратор (вахтер).
- 3.23. Выход получателя социальных услуг за территорию Учреждения фиксируется дежурным администратором (вахтером) в Журнале временного убытия. Дежурный администратор (вахтер) указывает в Журнале следующую информацию:
- ФИО получателя социальных услуг;

- дата рождения получателя социальных услуг;
- время убытия получателя социальных услуг из Учреждения;
- контактный номер телефона получателя социальных услуг (при наличии);
- планируемое время возвращения получателя социальных услуг в Учреждение;
- сведения о планируемом месте нахождения получателя социальных услуг.

3.24. В случае отсутствия получателя услуг в контрольное время возвращения и не информировании получателем социальных услуг (законными представителями) о причине отсутствия в Учреждении, дежурный администратор (вахтер):

- звонит по контактному телефону получателю социальных услуг (законному представителю) и выясняет его местонахождение;
- в случае отсутствия контактного телефона или связи по указанному номеру телефона, дежурный администратор (вахтер), при наличии достаточных оснований опасаться за жизнь и здоровье получателя социальных услуг (инвалидность, низкие (высокие) температуры воздуха, наличие хронических заболеваний и т.п.), извещает органы внутренних дел и заведующего отделением.

3.25. В случае выявления во время вечерней поверки отсутствия получателя социальных услуг в Учреждении, без уведомления дежурного администратора (вахтера), дежурный администратор (вахтер) должен поставить в известность органы внутренних дел, законного представителя, заведующего отделением.

3.26. При подозрении на инфекционное заболевание до установления диагноза, а в случае не транспортабельности получателя социальных услуг, для лечения на месте, получатель социальных услуг помещается в медицинский изолятор. Получатели социальных услуг, нуждающиеся в стационарном лечении и специализированной медицинской помощи, направляются администрацией Учреждения в соответствующее лечебное учреждение.

3.27. Учреждение самостоятельно, а также при помощи общественных организаций организует и проводит культурно-массовые мероприятия для получателей социальных услуг.

3.28. Курение на территории Учреждения разрешается в специально отведенных администрацией Учреждения местах.

4. Права и обязанности получателей социальных услуг

4.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- бесплатное получение 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 бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- отказ от стационарного обслуживания;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Учреждения в пределах, установленных законодательством;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- обеспечение условий проживания, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям;
- первичную медико-санитарную помощь;
- добровольное участие в лечебно-трудовом процессе с учетом состояния здоровья, интересов, желаний в соответствии с медицинским заключением и трудовыми рекомендациями;
- направление на обследование и лечение в учреждения здравоохранения при необходимости оказания специализированной медицинской помощи;
- свободное время, предусмотренное распорядком дня;
- временное выбытие из Учреждения по уважительным причинам;
- пользование телефоном и доступом в сеть интернет;
- получение и отправку посылок, бандеролей и денежных переводов;
- посещение родственниками и знакомыми, законными представителями, адвокатами, нотариусами и иными лицами в дневное и вечернее время;
- осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатели социальных услуг могут принимать участие в общественной жизни Учреждения, участвовать в работе существующих общественных и творческих объединений, комиссий, вносить предложения по улучшению обслуживания, посещать культурно-массовые мероприятия, принимать участие в хозяйственных работах.

4.3. Получатели социальных услуг имеют право обратиться за оказанием услуги по содействию в расходовании личных денежных средств. В Учреждении хранение денежных средств получателей организовано путем помещения денежных средств на личные лицевые счета в кредитных организациях. Учреждение не несет ответственности за сохранность денег, не находящихся на банковских счетах, ценностей, не сданных на хранение ответственному сотруднику Учреждения, и личных вещей, не переданных на хранение Учреждению в установленном законом Российской Федерации порядке и в соответствии с настоящими Правилами.

4.4. Обязанности получателей социальных услуг

- выполнять требования настоящих Правил, соблюдать распорядок дня, установленный в Учреждении;
- выполнять законные требования работников Учреждения, администрации, быть вежливыми с сотрудниками Учреждения, получателями социальных услуг и иными лицами, не препятствовать работникам Учреждения, осуществляющим стационарное обслуживание, в выполнении ими должностных обязанностей;
- содержать в чистоте и порядке, закрепленные за получателем социальных услуг, жилые помещения, спальные места, прикроватные тумбочки, шкафы, прочую мебель и оборудование;
- предоставлять в соответствии с нормативными актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, о всякой утере или пропаже, поломке имущества немедленно сообщать администрации Учреждения;
- соблюдать чистоту в комнатах, местах общего пользования;
- соблюдать правила личной гигиены и санитарии;
- содержать личные вещи в чистоте, заправлять постель, следить за состоянием спальных мест, тумбочек, шкафов где хранятся личные вещи;
- соблюдать правила и требования пожарной безопасности;
- хранить продукты питания и предметы индивидуального пользования в специально отведенных для этих целей местах, соблюдать сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- готовить и принимать пищу только в отведенных для этого местах;
- хранить личные вещи только в прикроватных тумбочках и шкафах, закрепленных администрацией Учреждения за получателем социальных услуг;
- своевременно информировать администрацию Учреждения об изменении потребности в предоставлении услуг, отказе от социальных услуг;
- возместить стоимость умышленного испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего Учреждению в соответствии с действующим законодательством;
- предупреждать сотрудников ответственных за пропускной режим о выходе за пределы Учреждения;
- исполнять иные требования, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Распорядок дня получателей социальных услуг

5.1. Распорядок дня получателей социальных услуг в отделениях «Социальная гостиница» и «Милосердие»

07:00

Подъем

07:30 – 8:45

Утренняя гигиена

08:45 - 10:00 ЗАВТРАК

10:00 – 12:00 Посещения мед. персоналом, психологом и социалистами по социальной работе комнат проживающих и оказание необходимой помощи;

Прием медицинских препаратов;

Занятия у психолога;

12:00 – 12:45 Свободное время, прогулки на свежем воздухе;

12:45 – 15:00 ОБЕД

15:00 – 15:30 Принятие лекарственных препаратов;

Индивидуальные занятия психолога;

15:30 – 16:00 Свободное время

16:30 - 17:45 Свободное время, прогулки на свежем воздухе (по состоянию здоровья); Культурно – массовые мероприятия

17:00 – 18:30 УЖИН

19:00 – 19:30 Прием лекарственных препаратов

19:30 – 20:00 Второй ужин

20:00 – 23.00 Свободное время

23.00 – 07.00 Ночной сон

5.2. Распорядок дня получателей социальных услуг в отделении «Ночное пребывание»

07.00 – 7.30 Подъем, Утренняя гигиена

07.30 – 08.18 ЗАВТРАК

08.18 - 9 .00 Консультации специалистов

09.00 - 18.00 Поиск работы

18.00 - 18.30 УЖИН

19.00 – 23.00 Свободное время

23.00 – 07.00 Ночной сон

5.3. Во время ночного отдыха гасится свет, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

5.4. Получатели социальных услуг в отделении «Ночного пребывания» находятся на территории Учреждения вне времени отведенной для трудоустройства и времени занятого непосредственно на работе.

6. Порядок посещения получателей социальных услуг

6.1. Получатели социальных услуг имеют право на свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и иными лицами в дневное и вечернее время в соответствии с правилами пропускного режима, утвержденным в Учреждении.

6.2. Посещения разрешаются ежедневно с 9.00 до 22.00 с учетом режима дня получателей социальных услуг, за исключением периодов объявления карантина по инфекционным заболеваниям, когда посещения ограничены.

6.3. При входе в Учреждение посетители должны предъявить сотруднику ответственного за пропускной режим документ, удостоверяющий личность, и зарегистрироваться в книге посетителей.

6.4. Посещение разрешаются в специально отведенном для этого помещении (фойе первого этажа) и на территории Учреждения. В жилой комнате допускается посещать только получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме.

7. Порядок отчисления получателя социальных услуг из Учреждения

7.1. Отчисление получателя социальных услуг из Учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- смерть получателя социальных услуг;
- перевод получателя социальных услуг в другое Учреждение социального обслуживания;
- личное заявление получателя социальных услуг (законного представителя), с указанием причин отказа от стационарного социального обслуживания;
- отсутствие получателя социальных услуг в Учреждении более 10 (десяти) календарных дней подряд без уважительной причины и(или) без уведомления Учреждения;
- возникновение задолженности получателя социальных услуг перед Учреждением в связи с необоснованным уклонением от оплаты за фактически оказанные социальные услуги за два месяца подряд и более;
- систематическое (два и более раз в текущем месяце) нарушение получателем социальных услуг Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, устанавливающих общеобязательные правила проживания в Учреждении;
- противоправные деяния получателя социальных услуг, создающие угрозу жизни, причинения тяжкого и(или) средней тяжести вреда здоровью получателям социальных услуг, работникам Учреждения и иным гражданам, находящимся на территории Учреждения;
- окончание срока действия договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

7.2. При отчислении из Учреждения получателю социальных услуг выдаются его документы, личные вещи и ценности, сданные им на хранение в установленном законом порядке.

7.3. Отчисление получателя социальных услуг производится на основании приказа директора Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Получатели социальных услуг систематически нарушающие Правила могут быть отчислены из Учреждения в соответствии с условиями договором о предоставлении социальных услуг в стационарной форме.

8.2. Специалист по социальной работе Учреждения обязан при заключении Договора стационарного социального обслуживания ознакомить каждого получателя социальных услуг с настоящими Правилами под роспись об ознакомлении.