

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ» Г. ПЕРМИ

ул. Героев Хасана, 47-В, г. Пермь, 614064, тел.: (342) 242 66 34, факс: (342) 242 19 21, e-mail: socpriut@perm.ru

**П Р И К А З № 5**

12.04.2018

**Об утверждении Правил внутреннего распорядка  
КГАУ ЦСА г. Перми**

В целях обеспечения комфортных и безопасных условий проживания получателей социальных услуг в КГАУ ЦСА г. Перми

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг КГАУ ЦСА г. Перми согласно приложению.
2. Правила внутреннего распорядка краевого государственного автономного учреждения «Центр социальной адаптации» г. Перми, утвержденные приказом № 13 от 22.09.2015 г. считать утратившими силу.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.В. Петров

С приказом ознакомлен(ы) и согласн(ы):

12.04.2018 Полякова Л.Э. Полякова

12.04.2018 Верзакова Н.В. Верзакова

12.04.2018 Никитина Т.С. Никитина

(дата)

(подпись)

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом КГАУ ЦСА г. Перми  
от «12» апреля 2018 г. № 5

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**  
**ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ КГАУ ЦСА г. ПЕРМИ**

**Пермь 2018**

## **Оглавление**

1. Общие положения .....	3
2. Порядок приема граждан в Учреждение .....	3
3. Правила проживания в Учреждении .....	4
4. Распорядок дня получателей услуг.....	5
5.Права получателей социальных услуг .....	5
6. Обязанности получателей социальных услуг.....	6
7. Порядок временного выбытия из Учреждения .....	7
8. Порядок отчисления из Учреждения.....	8
9. Порядок посещения получателей услуг .....	9
10.Соблюдение правил противопожарной безопасности.....	9
11. Рассмотрение обращений .....	9
12. Ответственность за несоблюдение Правил.....	10

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, проживающих в краевом государственном автономном учреждении «Центре социальной адаптации» г. Перми (далее по тексту - получатели услуг, Правила, Учреждение) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказами Министерства социального развития Пермского края от 31 октября 2014 г. № СЭД-33-01-03-556 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», от 20 июля 2016 г. № СЭД-33-01-03-415 «Об утверждении отдельных порядков в сфере социального обслуживания граждан», уставом Учреждения, и определяют правила проживания получателей услуг в Учреждении, их права и обязанности.

1.2. Целью деятельности Учреждения является оказание 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, проживающих в Учреждении.

1.4. Настоящие Правила должны быть доступны для ознакомления всем лицам, находящимся на территории Учреждения, и должны быть размещены на стендах в доступном месте, а также на сайте учреждения в сети Internet.

## **2. Порядок приема граждан в Учреждение**

2.1. Принятие граждан в Учреждение осуществляется на основании решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, вынесенного территориальными управлениями Министерства социального развития Пермского края и личного заявления гражданина.

2.2. Принятие гражданина в Учреждение оформляется приказом о зачислении на социальное обслуживание.

2.3. При приеме в Учреждение с гражданином заключается договор о предоставлении социальных услуг.

2.4. При заключении договора гражданин должен быть бесплатно в доступной форме ознакомлен с информацией о своих правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на услуги и их стоимости, о возможности получения услуг бесплатно, а также с правилами внутреннего распорядка Учреждения под подпись.

2.5. В случае отказа гражданина (его законного представителя) от заключения договора, Учреждение освобождается от ответственности за предоставление социального обслуживания.

2.6. На каждого получателя услуг в Учреждении формируется личное дело. Личные дела хранятся в шкафах в кабинетах специалистов по социальной

работе Учреждения.

2.7. По желанию клиента паспорт и иные документы могут быть переданы на временное хранение специалисту по социальной работе Учреждения и при необходимости могут быть выданы клиенту или его родственнику под подпись в журнале учета движения документов.

2.8. Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность имущества, не сданного на хранение.

### **3. Правила проживания в Учреждении**

3.1. Получателям услуг предоставляются спальное место в комнатах, оборудованных мебелью и мягким инвентарем, согласно утвержденным нормативам.

3.2. Размещение вновь поступивших граждан по отделениям и жилым комнатам осуществляется с учетом возраста, пола, физического состояния и способности к самообслуживанию.

3.3. Перевод получателя услуг из одной комнаты в другую осуществляется по заключению заведующего социальной медицинской службой или врача в случаях возникновения конфликтных ситуаций, психологической несовместимости, изменения состояния здоровья на основании решения администрации Учреждения.

3.4. Учреждение имеет право в процессе нахождения получателя услуг на обслуживании перевести его в другую комнату, предоставить ему иное спальное место в целях обеспечения оптимального использования жилой площади.

3.5. По согласованию с Учреждением допускается размещение в комнатах вещей, принадлежащих получателям услуг, при условии, что данные вещи отвечают общему интерьеру комнаты, не загромождают ее и не создают пожароопасную обстановку, отвечают санитарным нормам и правилам.

3.6. В каждой комнате вывешивается список лиц, проживающих в ней, и опись имеющегося в ней имущества.

3.7. В период пребывания в Учреждении получателю услуг предоставляются социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-правовые услуги, а также дополнительные платные услуги. Услуги предоставляются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, локальными актами Учреждения.

3.8. Получателям услуг разрешается:

- пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями по согласованию с заведующим медицинской службой или врачом, а также, в индивидуальном порядке, предметами культурно-бытового назначения: телевизором, холодильником;
- готовить самостоятельно пищу в предназначенном для этих целей помещении;
- стирку, сушку и утюжку белья осуществлять строго в помещениях Учреждениях, предназначенных для этих целей.

#### **4. Распорядок дня получателей услуг**

4.1. Для лиц, проживающих в отделениях: «Социальная гостиница», «Милосердие»:

07:00 – 9:00 – подъем, гигиенические процедуры

09:00 – 09:30 – завтрак

09:30 – 13:00 – посещение медицинским работником, занятия с психологом, досуговые мероприятия, прогулка, свободное время

13:00 – 13:30 – обед

13:30 – 14:00 – свободное время

14:00 – 15:30 – дневной отдых

15:30 – 16:00 – свободное время

16:00 – 16:30 – полдник

16:30 – 18:00 – свободное время, прогулка, культурно-массовые мероприятия

18:00 – 18:30 – ужин

18:30 – 22:00 – свободное время

22:00 – отбой

4.2. Для лиц, проживающих в отделении «Ночного пребывания»:

07:00 – 09:00 – подъем, гигиенические процедуры

09:00 – 12:00 – оказание социальной помощи: консультации специалиста по социальной работе, занятия у психолога (групповые, индивидуальные)

12:00 – 18:00 – свободное время: поиск работы

18:00 – 18:30 – ужин

18:30 – 22:00 – свободное время

22:00 – отбой

#### **5. Права получателей социальных услуг**

5.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения;
- информацию о своих правах, обязанностях;
- согласие на стационарное обслуживание;
- отказ от социального обслуживания;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Учреждения;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- обеспечение условий проживания, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям;
- уход, первичную медико-санитарную помощь;
- направление на обследование и лечение в учреждения здравоохранения при необходимости оказания специализированной медицинской помощи;
- личное время, предусмотренное распорядком дня;
- временное выбытие из учреждения по личным мотивам на срок не более 1 месяца в календарном году;
- приобретение за счет собственных средств предметов, продуктов питания, не запрещенных к хранению и использованию в Учреждении;

- пользование телефоном, перепиской без цензуры;
- получение и отправление посылок, бандеролей и денежных переводов;
- осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

## **6. Обязанности получателей социальных услуг**

6.1. Получатели услуг обязаны:

- выполнять требования настоящих Правил, соблюдать распорядок дня, установленный в Учреждении;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, о всякой утере или пропаже, поломке имущества немедленно сообщать администрации, стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдать чистоту в комнатах, местах общего пользования;
- соблюдать правила личной гигиены и санитарии;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- хранить продукты питания и предметы индивидуального пользования в специально отведенных для этих целей местах;
- соблюдать сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- не препятствовать работникам Учреждения, осуществляющим стационарное обслуживание, в выполнении ими должностных обязанностей;
- соблюдать общепринятые правила поведения (нецензурно не выражаться, вести себя вежливо по отношению к другим проживающим и персоналу учреждения);
- в срок вносить плату за стационарное социальное обслуживание;
- при необходимости в течение дня отлучиться из Учреждения по личным делам сообщать об этом дежурному персоналу;
- соблюдать правила пожарной безопасности, курить строго в отведенных для этого местах;
- исполнять иные требования, установленные действующим законодательством.

6.2. Получателям услуг запрещается:

- хранить в комнатах громоздкие личные вещи, легковоспламеняющиеся материалы, личное холодное и огнестрельное оружие, скоропортящиеся продукты питания;
- загромождать жилые комнаты посторонними предметами;
- хранить вещи под матрацами, подушками, кроватью;
- играть в азартные игры, а также в настольные и иные игры с целью извлечения личной выгоды;
- приобретать и употреблять лекарственные препараты без назначения лечащего врача;

- употреблять алкогольные напитки, иную спиртосодержащую продукцию, наркотические средства и их аналоги, другие запрещенные к употреблению (токсические, легковоспламеняющиеся) вещества и средства;
- пользоваться самодельными электроприборами, керогазами, керосинками, газовыми портативными плитками, электронагревательными бытовыми приборами;
- самовольно устанавливать в комнате аудио - и видеоаппаратуру;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- переходить самовольно для проживания из одной комнаты в другую;
- 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.);
- входить в обеденный зал в халатах и пижамах;
- готовить пищу в комнате;
- курить в помещении Учреждения;
- нарушать покой проживающих пением, громкой речью, включенными радио- и телеприемниками, игрой на музыкальных инструментах и т.д. в спальнях помещений Учреждения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха;
- нарушать нормы и правила общественного порядка, санитарно-гигиенические нормы;
- нецензурно выражаться и оскорблять окружающих;
- покидать пределы Учреждения без оформления необходимых документов.

## **7. Порядок временного выбытия из Учреждения**

7.1. Получатели услуг имеют право на временное выбытие из Учреждения по личным мотивам на срок не более одного месяца в течение календарного года.

7.2. Временное выбытие из Учреждения по личным мотивам осуществляется по личному заявлению получателя услуг.

7.3. На период временного выбытия в учреждении за клиентом сохраняется койко-место.

7.4. Оплата социальных услуг за месяц, в котором были периоды временного отсутствия, осуществляется по факту оказанных услуг с учетом услуг, предоставление которых возможно в период временного отсутствия клиента в Учреждении (предоставление жилой площади, помещений культурного и бытового обслуживания согласно утвержденным нормативам; предоставление в пользование бытовой техники, мебели; предоставление мягкого инвентаря согласно утвержденным нормативам; уборка жилых помещений и помещений общего пользования; содействие в проведении медико-социальной экспертизы; содействие в обеспечении получателя социальных услуг по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения; оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателя социальных услуг, социально-психологические и социально-педагогические услуги).

7.6. Оплата услуги по обеспечению питания осуществляется в порядке:



- предоставление услуги по обеспечению питания осуществляется со дня зачисления гражданина на стационарное обслуживание;
- при плановой госпитализации, временном выбытии по личному заявлению (на срок более 3-х дней) клиент освобождается от оплаты за питание в случае, если заявление по вышеуказанным случаям о временном приостановлении обеспечения питания подается специалисту по социальной работе до 14 час. дня, предшествующего периоду временного отсутствия;
- в иных случаях (экстренная госпитализация, подача заявление на временное выбытие, об отказе от данной услуги после 14 час. дня, предшествующего периоду временного отсутствия/отказу от услуги) - клиент освобождается от оплаты за питание со дня, следующего за днем, в котором произошли вышеуказанные события;
- возобновление услуги по обеспечению питания начинается со дня возвращения, указанного в заявлении о временном выбытии/дня выписки из стационара.

## **8. Порядок отчисления из Учреждения**

8.1. Основаниями для отчисления получателя услуг из Учреждения являются:

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) срока договора;
- отказ от социального обслуживания (личное заявление получателя социальных услуг);
- установление в отношении гражданина, признанного судом недееспособным, опеки физическим лицом;
- наличие медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг;
- перевод в другое Учреждение;
- нарушение условий договора;
- ликвидация Учреждения;
- признание гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

8.2. Учреждение в течение трех рабочих дней с момента выбытия получателя услуг издает приказ об отчислении гражданина из Учреждения, расторгает договор о предоставлении социального обслуживания с получателем услуг (его законным представителем).

8.3. При отчислении из Учреждения получателю услуг выдается паспорт, личные вещи и ценности, сданные на хранение при поступлении; закрепленная за ним одежда по сезону (в случае, если гражданин находился на стационарном обслуживании более шести месяцев), медицинские и другие документы (по требованию).

8.4. Получатели услуг, самовольно выбывшие из Учреждения, могут быть приняты только на общих основаниях, согласно решению о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, вынесенному

территориальными управлениями Министерства социального развития Пермского края.

## **9. Порядок посещения получателей услуг**

9.1. Граждане, проживающие в Учреждении, имеют право на свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время в соответствии с распорядком дня, утвержденным в Учреждении.

9.2. Посещения разрешены: понедельник-пятница с 16:00 до 20:00, в выходные и праздничные дни с 11:00 до 13:00. Во время карантина по инфекционным заболеваниям посещения строго запрещены.

9.3. При входе в Учреждение посетители должны предъявить дежурному администратору документ, удостоверяющий личность, и зарегистрироваться в книге посетителей.

## **10. Соблюдение правил противопожарной безопасности**

10.1. Получатели услуг обязаны соблюдать правила пожарной безопасности.

10.2. Получатели услуг периодически информируются о правилах пожарной безопасности, о технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов под подпись.

10.3. Не реже одного раза в квартал проводятся практические тренировки с работниками и проживающими по обработке плана действий при пожаре.

## **11. Рассмотрение обращений**

11.1. Работники Учреждения обязаны внимательно относиться к запросам и обращениям получателей услуг, и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

11.2. Обращения получателей услуг (письменные и устные) рассматриваются в течение 30 дней с уведомлением заявителя о результатах рассмотрения.

11.3. Прием получателей услуг по личным вопросам, а также по вопросам социального обслуживания, осуществляется заведующим отделением, заместителем директора по социальной работе, директором в рабочие часы.

11.4. В Учреждении ведется книга замечаний и предложений установленного образца, которая хранится в доступном для проживающих граждан и посетителей месте, указанном на информационном стенде.

11.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, в том числе из-за несоблюдения правил внутреннего распорядка Учреждения, собирается комиссия по урегулированию конфликтных ситуаций для разрешения споров.

## **12. Ответственность за несоблюдение Правил**

12.1. Поведение лиц, нарушающих Правила, могут рассматриваться на общем собрании получателей услуг.

12.2. Получатели услуг, постоянно нарушающие Правила, в соответствии с условиями договора, могут быть отчислены из Учреждения.