

Приложение 3
к Положению государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Камышеватский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИИИ»


Т.И. Загорулко
« 09 » января 2023 год



ПРАВИЛА
внутреннего распорядка в государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания Краснодарского края
«Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Настоящие Правила составлены в соответствии с типовыми правилами внутреннего распорядка в организациях социального обслуживания – домах-интернатах для престарелых и инвалидов, геронтологическом центре, доме социального обслуживания, разработанными приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 22 декабря 2014 года № 1042 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Краснодарском крае» (в редакции приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14 декабря 2022 года № 2084).

1. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов» является стационарной организацией социального обслуживания Краснодарского края (далее – организация), предоставляющей социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста, имеющим право на страховую пенсию по старости по достижении соответствующего возраста, с учетом положений, предусмотренных приложением 6 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и инвалидам в возрасте старше 18 лет, частично или полностью утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия

инвалидности (далее – граждане).

2. Граждане, прибывшие в организацию, предоставляют администрации организации следующие документы:

личное заявление;

направление (путевку);

паспорт гражданина Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства – вида на жительство) или временное удостоверение личности с регистрацией на территории Краснодарского края;

документы установленного образца, дающие право на внеочередное и преимущественное помещение в организацию;

медицинский полис;

пенсионное страховое свидетельство;

пенсионное удостоверение;

документ, подтверждающий наличие у гражданина инвалидности;

результаты медицинских анализов, в течение срока действия, установленного органами здравоохранения;

справку об отсутствии инфекционных заболеваний в жилом помещении, где гражданин проживал в течение трех недель, предшествующих помещению в организацию.

3. На каждого поступающего в организацию гражданина заводится:

личное дело, в котором хранятся: направление (путевка), пенсионное удостоверение, личное заявление и другие документы;

история болезни, к которой приобщаются медицинская карта, справка МСЭ (для инвалидов), амбулаторная карта, поступившая из медицинской организации, и все медицинские документы со времени нахождения гражданина в организации.

Администрация организации организует хранение паспортов и других документов граждан, переданных на хранение на основании личных заявлений, в несгораемом шкафу.

4. Граждане в день прибытия в организацию проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на семь дней в приемно-карантинное отделение организации. Одежда и личные вещи, пригодные к пользованию, дезинфицируются и сдаются в камеру хранения по описи, которая составляется в двух экземплярах, один из них выдается гражданину, другой – хранится с вещами.

5. Гражданам разрешается пользоваться личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями, а также с разрешения директора – радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами, личной библиотекой.

6. Ценности гражданина, принятого на социальное обслуживание в стационарной форме, сдаются по акту, составленному в двух экземплярах, дежурным медицинским работником, владельцем ценностей или сопровождающим его лицом (если владелец не может подписать акт по состоянию здоровья). Один экземпляр акта, после утверждения директором организации, хранится вместе с ценностями в организации, второй вручается

гражданину.

Руководство организации не несет ответственности за сохранность денежных средств, не сданных в кредитную организацию, и ценностей, не сданных на хранение в организацию.

7. Размещение граждан по отделениям и жилым комнатам производится с учетом возраста, пола, характера заболевания.

8. Гражданину, принятому в организацию, предоставляется:

жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;

одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными нормами;

питание;

медицинская помощь и культурное обслуживание.

9. Граждане, проживающие в организации обязаны соблюдать распорядок дня.

9.1. Распорядок дня:

06-00	Подъем
06-00 – 7-30	Санитарно-гигиенические мероприятия
7-30 – 8-30	Личное время
8-30 – 9-30	Завтрак
9-30 – 10-30	Лечебно-оздоровительные процедуры по назначениям, личное время, занятия по интересам
10-30 – 11-00	Второй завтрак
11-00 – 12-30	Лечебно-оздоровительные процедуры по назначениям, личное время, занятия по интересам
12-30 – 13-30	Обед
13-30 – 16-00	Послеобеденный отдых
16-00 – 16-30	Полдник
16-30 – 17-30	Лечебно-оздоровительные процедуры по назначениям, личное время, занятия по интересам
17-30 – 18-30	Ужин
18-30 – 21-00	Личное время, занятия по интересам
20-00 – 20-15	Второй ужин
20-15 – 22-00	Санитарно-гигиенические мероприятия
22-00	Отбой

10. Питание граждан осуществляется в соответствии с распорядком приема пищи. Граждане питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по медицинским показаниям пища подается в жилую комнату.

10.1. Распорядок приема пищи:

Завтрак	8-30 – 9-30
Второй завтрак	10-30 – 11-00
Обед	12-30 – 13-30
Полдник	16-00 – 16-30
Ужин	17-30 – 18-30

11. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются администрацией организации в соответствующие медицинские организации.

12. Гражданам оказывается содействие в получении технических средств реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида: слухового аппарата, очков, протезно-ортопедических изделий, зубопротезирования.

13. Гражданам, при необходимости, оказывается содействие в прохождении освидетельствования в бюро медико-социальной экспертизы по месту нахождения организации.

14. Гигиенический уход (умывание, чистка зубов, уход за волосами, бритье) за гражданами, испытывающими затруднение при самостоятельном передвижении, осуществляется ежедневно.

По необходимости, но не реже одного раза в неделю, производится полное купание граждан в душе или ванной комнате, уход за ногтями рук и ног, уход за кожей. Бритье мужчин проводится не реже двух раз в неделю, стрижка – по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Смена постельного белья и одежды производится по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю.

15. В жилых комнатах организации и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Покой граждан не должен нарушаться пением, громкими разговорами, радио, игрой на музыкальных инструментах и т.п. В эти часы не разрешается уборка помещений.

16. В каждой комнате вывешиваются список проживающих граждан и опись имеющегося в ней имущества.

17. Каждый гражданин должен бережно относиться к имуществу и оборудованию организации, соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования. О потере или пропаже имущества гражданину нужно немедленно сообщать руководству организации.

Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего организации, взыскивается с виновных лиц, в соответствии с действующим законодательством.

18. Гражданам в организации запрещается хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, готовить пищу, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры, переносить инвентарь и 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 портативными плитками и электронагревательными бытовыми приборами.

19. Курение, утюжка белья, чистка одежды и обуви разрешается в специально отведенных администрацией организации местах.

20. Граждан могут посещать родственники и знакомые. Встречи с ними

организуются в специально отведенном для этого помещении в дни и часы, установленные приказом директора организации. В комнатах допускается посещать только граждан, находящихся на постельном режиме содержания.

21. Граждане в соответствии с заключением врача (фельдшера) организации могут принимать участие в трудовых процессах: по самообслуживанию, по уборке помещений и территории дома-интерната, ремонту имущества, белья и др.

22. При выбытии из организации гражданину выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону и справка с указанием времени пребывания в организации и причины выбытия, также выдаются личные вещи, сданные на хранение при поступлении.

23. Граждане, самовольно покинувшие организацию, снимаются с социального обслуживания в стационарной форме при отсутствии в организации более одного года и могут быть восстановлены вновь только на общих основаниях.

Граждане отчисляются с социального обслуживания в стационарной форме по разрешению министерства.

24. В организации совместно с учреждениями культуры, образования организуется проведение культурно-массовых мероприятий.

25. Проживающие в организации граждане составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную помощь и принимать активное участие в общественной жизни организации.

Обслуживающий персонал, граждане должны соблюдать общепринятые правила поведения, корректность в общении друг с другом.

26. Директор и обслуживающий персонал в организации обязаны чутко и внимательно относиться к запросам граждан и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

27. Настоящие правила обязательны для всех проживающих в организации граждан.

28. Администрация организации обязана ознакомить каждого поступающего на социальное обслуживание гражданина с Правилами внутреннего распорядка.

С Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а)

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Документовед

Недомолкина

Ю.Н. Недомолкина