

областное автономное учреждение
социального обслуживания
«Дом-интернат для престарелых и инвалидов
«Новгородский Дом ветеранов»
174150, Новгородская обл., р.п. Шимск ул. Новгородская, дом 37
т.: 8-991-493-07-34

ПРИКАЗ

От 29.12.2021 года № 377

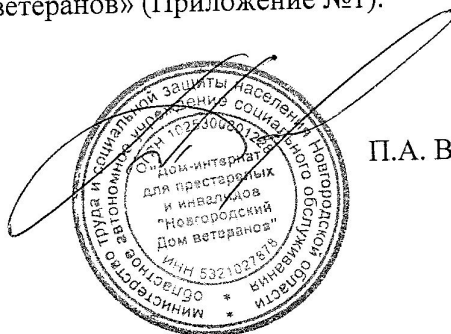
Об утверждении Правил внутреннего распорядка в ОАУСО «Новгородский Дом ветеранов»

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения
Новгородской области от 07.12.2021 года № 893 «Об утверждении общих требований»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила внутреннего распорядка в областном автономном учреждении
социального обслуживания «Дом-интернат для престарелых и инвалидов
«Новгородский Дом ветеранов» (Приложение №1).

Директор



П.А. Васильев

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка
в областном автономном учреждении социального обслуживания
«Дом-интернат для престарелых и инвалидов
«Новгородский Дом ветеранов»

1. ОАУСО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Новгородский Дом ветеранов» (далее - Учреждение) является учреждением стационарного социального обслуживания.
2. Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) являются обязательными для работников и получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении.
Получатели социальных услуг, поступающие в организацию, знакомятся с Правилами под роспись.
Утвержденные Правила размещаются на доске объявлений.
3. Граждане пожилого возраста и инвалиды (далее - получатели социальных услуг) поступают в Учреждении на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области.
4. При поступлении в Учреждение получатели социальных услуг:
 - сдают администрации Учреждения индивидуальную программу предоставления социальных услуг, медицинские документы, паспорт для регистрации по месту пребывания, а также по желанию другие документы (удостоверения, трудовую книжку и пр.), которые в дальнейшем хранятся в Учреждении;
 - подписывают договор о предоставлении социальных услуг. Один экземпляр договора передаётся на руки получателю социальных услуг, второй - в бухгалтерию;
 - производится опись его личных вещей с составлением акта в двух экземплярах, один из которых выдается на руки получателю социальных услуг, второй экземпляр акта хранится в его личном деле. В акте указывается процент годности принятых на хранение предметов, вносится соответствующая отметка при выдаче или уничтожении непригодных к использованию вещей. Пригодные к пользованию вещи дезинфицируются и передаются получателю социальных услуг. Учреждение не несет ответственность за сохранность имущества получателя социальных услуг, не включенного в акт;

- Получатель социальных услуг имеет право сдать на хранение в бухгалтерию Учреждения ценные вещи и бумаги, деньги. Администрация не несёт ответственности за сохранность ценных вещей и бумаг, денежных средств, не сданных на хранение в бухгалтерию Учреждения.

- проходят первичный медицинский осмотр, включая внешний осмотр, измерение роста и веса, оценку психо - эмоционального состояния, и после оформления медицинской документации помещаются в приемно-карантинное отделение. Продолжительность пребывания получателя социальных услуг в приемно-карантинном отделении определяется на основании анализа полученных в результате первичного медицинского осмотра сведений.

5. Размещение (перевод) получателей социальных услуг по жилым комнатам производится приказом директора Учреждения с учетом возраста, пола, характера заболевания, других индивидуальных особенностей и (по возможности) с учетом пожеланий получателей социальных услуг.

6. В каждой жилой комнате должен быть размещен список проживающих. По решению директора Учреждения из числа проживающих в комнате получателей социальных услуг может быть выбран старший по комнате, в обязанности которого входит наблюдение за соблюдением проживающими правил внутреннего распорядка.

7. Примерный распорядок дня для получателей социальных услуг:

07.00 - 07.50 подъем, утренний туалет, медицинский осмотр;

07.50 - 08.00 утренняя гимнастика

08.00 - 09.00 завтрак;

09.00 - 12.00 время для организации предоставления социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических услуг, организация посильной трудовой занятости граждан, прогулок на свежем воздухе;

12.00 – 13.00 обед;

13.00 – 15.00 послеобеденный отдых;

15.00 – 15.30 полдник;

15.30 – 18.00 проведение социально-психологических, социально-культурных мероприятий, в том числе на свежем воздухе и/или за пределами Учреждения, занятия в клубах по интересам и кружках, проведение занятий, направленных на выявление, формирование и развитие способностей, позитивных склонностей, социально значимых интересов и мотиваций;

18.00 - 18.30 ужин;

18.30 - 23.00 свободное время (просмотр телепередач, чтение книг, газет, журналов);

23.00 - 07.00 ночной отдых.

В жилых комнатах организации и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Отдых получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, работой телевизоров, радиоприемников, игрой на музыкальных инструментах и т.д.

В часы дневного и ночного отдыха не разрешается уборка жилых помещений.

8. Дежурный персонал Учреждения, в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями (далее дежурный персонал), ежедневно производит осмотр получателей социальных услуг с целью выявления видимых нарушений в их поведении, осуществляет осмотр кожных покровов на предмет нарушения их целостности и негативных внешних проявлений, оказывает необходимую медицинскую помощь. При необходимости - обеспечивает устранение угрожающих жизни факторов, оказание экстренной доврачебной помощи.
9. Дежурными работниками Учреждения ежедневно осуществляется оказание помощи получателям социальных услуг в выполнении повседневных бытовых процедур, обеспечении надлежащей личной гигиены:
 - в пользовании туалетом или судном;
 - в приеме ванны, обтирании, обмывании, умывании;
 - в уходе за зубами (зубными протезами), волосами и ногтями;
 - в пользовании техническими средствами реабилитации, очками и слуховыми аппаратами;
 - в бритье усов и бороды;
 - при частично сохраненных функциях - обучение получателя социальных услуг основным приемам ухода за собой (расчесывание, умывание и иные приемы).
10. Дежурная медицинская сестра Учреждения осуществляет периодические обход и осмотр получателей социальных услуг с целью выявления изменения состояния граждан, требующих незамедлительных медицинских вмешательств в дневное время - не реже, чем через каждые 3 часа, в ночное время - через каждые 2 часа.
11. Информация о выполнении дежурными работниками мероприятий в соответствии с установленным режимом дня получателей социальных

услуг, фиксируется в информации о выполнении дежурными работниками мероприятий в соответствии с установленным режимом дня получателей социальных услуг (далее чек-лист) (приложение №1 к Порядку).

Чек-лист заполняется дежурными работниками ежедневно. Один чек-лист заполняется в течение одной календарной недели. Лицо, на которое возлагается ответственность за ведение и хранение чек-листов, определяется приказом руководителя Учреждения.

Заполненные чек-листы хранятся в течение 30 рабочих дней.

- 12.Получателям социальных услуг разрешается пользоваться личными вещами (по согласованию с Учреждением): одеждой и обувью по сезону, постельными принадлежностями, радиоприемниками, телефонными аппаратами, компьютерной техникой, музыкальными инструментами, если это не приводит к нарушению установленных требований пожарной безопасности и охраны труда в Учреждении.

Получателям социальных услуг запрещается в жилых комнатах и местах общего пользования организации хранить легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, готовить пищу, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры, находиться в постели в уличной одежде и обуви, стирать и сушить белье, пользоваться газовыми портативными плитами и электронагревательными бытовыми приборами без разрешения административного персонала Учреждения.

- 13.Получатели социальных услуг должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом.

14. Получатели социальных услуг Учреждения имеют право:

- получателей социальных услуг Учреждения могут посещать родственники и знакомые, законные представители, нотариусы.
- при необходимости встретиться с другими лицами в Учреждении, только после согласования с администрацией Учреждения.
- при входе посетители *обязаны предъявить* дежурной медицинской сестре свой паспорт, назвать Ф.И.О. посещаемого получателя социальных услуг и номер комнаты, в которой он проживает. Посетители в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в Учреждение не допускаются;
- время посещения получателей социальных услуг:

9.00 – 12.00

15.30 – 19.00;

- получатели социальных услуг Учреждения имеют право на кратковременное отсутствие (далее - отпуск) в Учреждении. Суммарная продолжительность отпуска в течение календарного года не может превышать двух месяцев. Отпуск предоставляется получателю социальных услуг на основании его заявления, в котором указывается начало и окончание отпуска, адрес местонахождения во время отпуска, телефон для экстренной связи. О выезде и о возвращении в Учреждение получатель социальных услуг обязан за 3 дня поставить в известность палатную (дежурную) медсестру и сдать ей на хранение ключ от комнаты. По возвращении из отпуска получатель социальных услуг помещается в карантинное отделение;

- на получение достоверной и своевременной информации о своих правах, обязанностях, видах услуг, предоставляемых в Учреждении;

- на гуманное и уважительное отношение со стороны работников Учреждения;

- на получение в полном объеме социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-экономических и социально-правовых услуг, предоставляемых в Учреждении;

- на получение дополнительных платных услуг, оказываемых в Учреждении;

- на обеспечение равных возможностей в получении социальных услуг и их доступности;

- на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Учреждения при оказании услуг;

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

- на свободное посещение их законными представителями, родственниками, нотариусами.

Получатель социальных услуг Учреждения обязан:

- согласовывать все выступления и комментарии, которые предназначены для размещения в средствах массовой информации, а также планируемые мероприятия и инициативы, способные оказать влияние на общественно-политическую ситуацию в регионе;

- относиться вежливо и уважительно к персоналу Учреждения;

- оказывать друг другу взаимную помощь и поддержку;

- соблюдать общепринятые правила поведения, относиться друг к другу вежливо и корректно;

- бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения;

- в соответствии с действующим законодательством возмещать стоимость умышленно испорченного или утраченного принадлежащего Учреждению имущества, в чем бы оно не выражалось;
- соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах, местах общего пользования, на прилегающей территории;
- соблюдать правила личной гигиены;
- соблюдать установленный режим проветривания помещений, в том числе в жилых комнатах;
- соблюдать установленный противопожарный режим и правила пожарной безопасности;
- настоящие Правила внутреннего распорядка;
- выполнять условия договора о стационарном обслуживании.

15. Получатель социальных услуг Учреждения обязан:

- согласовывать все выступления и комментарии, которые предназначены для размещения в средствах массовой информации, а также планируемые мероприятия и инициативы, способные оказать влияние на общественно-политическую ситуацию в регионе;
- относиться вежливо и уважительно к персоналу Учреждения;
- оказывать друг другу взаимную помощь и поддержку;
- соблюдать общепринятые правила поведения, относиться друг к другу вежливо и корректно;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения;
- в соответствии с действующим законодательством возмещать стоимость умышленно испорченного или утраченного принадлежащего Учреждению имущества, в чем бы оно не выражалось;
- соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах, местах общего пользования, на прилегающей территории;
- соблюдать правила личной гигиены;
- соблюдать установленный режим проветривания помещений, в том числе в жилых комнатах;
- соблюдать установленный противопожарный режим и правила пожарной безопасности;
- настоящие Правила внутреннего распорядка;
- выполнять условия договора о стационарном обслуживании.

16. Получателям социальных услуг запрещается:

- хранить в комнатах громоздкие вещи;
- легковоспламеняющиеся материалы;
- скоропортящиеся продукты питания;
- готовить в комнатах пищу;

- распивать спиртные напитки в помещениях Учреждения и на прилегающей территории;
- играть в азартные игры в помещениях Учреждения и на прилегающей территории;
- без согласования 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;
- пользоваться электроплитками, кипятильниками, удлинителями, электрообогревателями с открытой спиралью, неисправными бытовыми электроприборами (чайниками, телевизорами, радиоприемниками и пр.);
- курить в жилых комнатах, туалетах, ваннах, душевых и бытовых комнатах, в коридорах. *Курение разрешается в специально отведенных местах.*
- гладить белье, чистить одежду и обувь. *Глажка белья, чистка одежды и обуви разрешается в специально отведенных местах.*

17. Настоящие правила обязательны для всех получателей социальных услуг Учреждения. Получатели социальных услуг, нарушающие правила, в соответствии с действующим законодательством могут быть привлечены к ответственности.
18. Получателям социальных услуг, нарушающим Правила, может быть отказано в стационарном обслуживании, а администрация Учреждения может в одностороннем порядке расторгнуть договор о предоставлении социальных услуг, отказать в обслуживании и потребовать освобождения занимаемых жилых помещений.