

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ СО КК
«ГЦ «Екатеринодар»
от «2» сентября 2024 года №204/1

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

1. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Геронтологический центр «Екатеринодар» является стационарным учреждением социального обслуживания Краснодарского края (далее — учреждение), предоставляющим 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. N 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 учреждение, предоставляют администрации учреждения следующие документы:

- личное заявление;
- направление (путевку), выданную министерством труда и социального развития Краснодарского края;
- паспорт гражданина Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства — вид на жительство) или временное удостоверение личности с регистрацией на территории Краснодарского края;
- документы установленного образца, дающие право на внеочередное и преимущественное помещение в стационарное учреждение;
- медицинский полис;
- пенсионное страховое свидетельство;
- пенсионное удостоверение;
- справку МСЭ; ИПРА инвалида
- 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 нестораемом шкафу.

4. Гражданам, поступающим в учреждение, разрешается иметь при себе минимальный набор вещей гардероба, а также необходимый минимум предметов и средств личной гигиены. Вещи, предметы и средства личной гигиены в количестве, превышающем необходимый минимум должны быть переданы на хранение родственникам поступающего гражданина или иным лицам по выбору гражданина.

5. Граждане в день прибытия в учреждение 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 в камере хранения.

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

7. Ценности гражданина, принятого на социальное обслуживание в стационарной форме, по желанию гражданина сдаются на хранение в сейф учреждения по акту, составленному в 2-х экземплярах дежурным медицинским работником, представителем из числа получателей социальных услуг, владельцем ценностей или сопровождающим его лицом (если владелец не может подписать акт по состоянию здоровья). Один экземпляр акта вручается гражданину, второй хранится вместе с ценностями в сейфе учреждения.

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

8. Размещение граждан по отделениям (корпусам) и жилым комнатам производится по рекомендации врача по согласованию с директором учреждения с учетом возраста, пола, характера заболевания, степени ограничения функций передвижения и самообслуживания.

Перевод из одной комнаты в другую разрешается директором учреждения по согласованию с заместителем директора по медицинской части.

9. Гражданину, принятому в учреждение, 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;

• предметы обихода и средства гигиены (расческа, зубная щетка и паста, мыло и др.).

10. Граждане питаются в помещении столовой, за исключением получателей социальных услуг, которым по рекомендации лечащего врача пища подается в комнату. Для лиц, нуждающихся в диете, по назначению врача организуется диетическое питание.

Распорядок приема пищи:

	Отделение «Милосердие»	Отделение «Активное долголетие»
Завтрак, второй завтрак	8.00ч. — 9.00ч.	9.90ч. — 9.30ч.
Обед	12.00ч. — 13.00ч.	13.00ч. — 14.00ч.
Полдник (для диет. питания граждан с заболеванием сахарным диабетом)	15.00ч — 15.30ч	
Ужин, кисломолочные продукты на ночь	17.00ч. — 17.30ч.	18.00ч. — 18.30ч.
Второй ужин	19.00ч. — 20.00ч.	

11. Заведующие отделением — врачи терапевты отделений «Милосердия» ежедневно обходят всех больных, оказывают им необходимую медицинскую помощь и один раз в неделю проводят медицинский осмотр всех проживающих в отделении граждан.

Заведующий отделением — врач терапевт отделения активного долголетия проводит амбулаторный прием получателей социальных услуг отделения по обращению, оказывает необходимую медицинскую помощь и один раз в квартал проводят медицинский осмотр всех проживающих в отделении получателей социальных услуг.

Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются лечащим врачом в соответствующие медицинские организации.

12. Гражданам оказывается содействие в получении слуховых аппаратов, протезно-ортопедических изделий и других ТСР в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также в получении очков и в зубопротезировании.

13. Гражданам, при необходимости, оказывается содействие в прохождении освидетельствования в бюро МСЭ по месту нахождения организации.

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

Граждане, проживающие в учреждении, один раз в неделю посещают баню с одновременной сменой нательного и постельного белья. Бритье мужчин проводится два раза в неделю, стрижка по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Лежачим больным белье заменяется по мере необходимости немедленно.

15. В жилых комнатах организации и прилегающей к ним территории в период ночного отдыха (летом с 22 до 6 часов, зимой с 21 до 6 часов) должна соблюдаться полная тишина.

16. Покой граждан не должен нарушаться пением, громкими разговорами, радио, игрой на музыкальных инструментах и т.п. В эти часы не разрешается уборка помещений.

17. В каждой комнате вывешивается список проживающих получателей социальных услуг.

18. Директором учреждения назначается старший по отделению, в обязанности которого входит наблюдение за выполнением получателями социальных услуг в отделении правил внутреннего распорядка и санитарных правил.

19. Каждый гражданин должен бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования, о всякой утере или пропаже имущества немедленно сообщать руководству организации.

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

20. Гражданам в организации запрещается использовать на повышенной громкости звуковоспроизводящие устройства (радиоприемники, телевизоры), нарушать покой окружающих, 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, пользоваться портативными плитками и электронагревательными бытовыми приборами.

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

22. Граждан могут посещать родственники и иные лица согласно подпункта 11 пункта 20 Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014 г. N 940н.

Часы посещения устанавливаются приказом директора учреждения и составляют: летом с 09 до 12 и с 15 до 21 часа; зимой с 09 до 12 и с 15 до 20 часов. Встречи с родственниками и иными лицами организуются в специально отведенном помещении. В комнатах допускается посещать только получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме содержания.

23. Граждане, проживающие в учреждении, в соответствии с трудовой рекомендацией бюро МСЭ или заключением врача, на добровольной основе могут привлекаться к трудотерапии, к работе по самообслуживанию, по уборке помещений и территории организации, ремонту имущества, белья.

Граждане, проживающие в учреждении, могут приниматься на временные работы на должности младшего медицинского персонала и рабочих, лифтеров, сторожей, администраторов, если работа им не противопоказана по состоянию здоровья, с неполным рабочим днем и оплатой пропорционально отработанному времени, пользуясь всеми правами, предусмотренными трудовым законодательством.

24. При выбытии из учреждения 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.

25. Проживающие в учреждении социального обслуживания получатели социальных услуг в течение календарного года вправе на срок не более одного месяца выбывать из организации социального обслуживания по личным обстоятельствам.

Решение (приказ) о временном выбытии принимается директором учреждения на основании письменного заявления гражданина, заключения заведующего отделением или заместителя директора по медицинской части, о возможности выезда по состоянию здоровья, письменного заявления принимающих родственников или иных лиц о принятии обязательства по обеспечению ухода, приема рекомендованных лекарственных препаратов и наблюдения за гражданином в период его временного отсутствия, а также их личного сопровождения. Расходы, связанные с поездкой по личным обстоятельствам, не возмещаются.

Прием в учреждение социального обслуживания после временного отсутствия более пяти суток осуществляется при условии представления медицинских анализов (справки об отсутствии инфекционных заболеваний по месту пребывания, анализа на группу кишечных возбудителей). В случае отсутствия перечисленных документов получатель социальных услуг помещается под наблюдение в карантин сроком на одну неделю.

Граждане, самовольно покинувшие организацию, снимаются с социального обслуживания в стационарной форме при отсутствии в организации более одного года и после их нахождения (возвращения) могут быть приняты в организацию вне очереди.

Получатели социальных услуг отчисляются со стационарного обслуживания по разрешению министерства при наличии заключения об отсутствии нуждаемости в социальном стационарном обслуживании, выданным уполномоченным органом на признание граждан, нуждающихся в социальном стационарном обслуживании.

26. Получатели социальных услуг, самостоятельно по своему усмотрению покидающие территорию учреждения, в независимости от времени и срока оставления учреждения на период отсутствия в учреждении самостоятельно несут ответственность за себя и за состояние собственного здоровья.

27. В учреждении с помощью подразделений: социально-реабилитационное отделение и социально-психологическое отделение, совместно с учреждениями культуры организуется проведение культурно-массовых мероприятий.

28. Проживающие в учреждении получатели социальных услуг составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную помощь и принимать активное участие в общественной жизни учреждения.

29. Проведение массовых собраний получателей социальных услуг должны согласовываться с администрацией учреждения.

30. Обслуживающий персонал, получатели социальных услуг должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом.

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

32. Директор учреждения вправе поощрять граждан, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, проведению культурно-бытовых мероприятий, объявлять им благодарность.

33. Настоящие правила обязательны для всех проживающих в учреждении граждан. Лица, нарушающие правила, по представлению директора могут обсуждаться на общем собрании.

34. Правила внутреннего распорядка должны быть размещены в каждом отделении (корпусе) на видном месте.

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