

24/01-05

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора  
бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры  
«Геронтологический центр»  
О.Н. Глушкова  
« 26 » 01 2018 год



Правила внутреннего распорядка  
для получателей социальных услуг, проживающих в бюджетном учреждении  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Геронтологический центр»

**1. Общие положения.**

1.1. Бюджетное учреждение Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «Геронтологический центр» (далее по тексту - Учреждение) предназначено для стационарного социального обслуживания граждан пожилого возраста, (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), признанных нуждающимися в социальном обслуживании (далее получатели социальных услуг), в связи потребностью в постоянной посторонней помощи вследствие частичной или полной утраты способности к самообслуживанию.

1.2. Учреждение обеспечивает благоприятные условия проживания и жизнедеятельности получателям социальных услуг, соответствующие их возрасту и состоянию здоровья.

1.3. Учреждение обеспечивает проведение мероприятий медицинского, психологического, социального характера, питание и уход, а так же организацию посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.

**2. Порядок приема.**

2.1. Получатели социальных услуг, поступающие на стационарное социальное обслуживание, получают от заведующего отделением или уполномоченного

им сотрудника информацию об условиях проживания, о перечне предоставляемых услуг, правах и обязанностях.

- 2.2. Получатели социальных услуг в день прибытия в Учреждение проходят медицинский осмотр, санитарную обработку.
- 2.3. При поступлении получателей социальных услуг в Учреждение, специалист по социальной работе знакомит их под роспись с настоящими Правилами внутреннего распорядка.
- 2.4. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, сдаются на хранение по описи, которая составляется в трех экземплярах, один из них выдается на руки поступающему, другой подшивается в личное дело, третий хранится с вещами.
- 2.5. При поступлении в Учреждение получатели социальных услуг обеспечиваются одеждой, обувью, в зависимости от сезона, предметами личной гигиены.
- 2.6. Получатели социальных услуг, проживающие в Учреждении, с разрешения администрации могут пользоваться принадлежащими им личными вещами, не создающими опасных условий для других совместно проживающих с ними получателями социальных услуг.

### **3. Правила хранения личных вещей и ценностей.**

- 3.1. Прием, учет, хранение и выдачу личных вещей получателю социальных услуг производятся в соответствии с действующими локальными документами.
- 3.2. Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность денежных средств и личных вещей, не переданных на хранение.
- 3.3. О пропаже или порче личного имущества и имущества, принадлежащего Учреждению, необходимо немедленно сообщить заведующему отделением. При умышленной порче или пропаже имущества, сумма ущерба взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **4. Правила проживания в Учреждении.**

- 4.1. Размещение получателей социальных услуг по жилым комнатам осуществляется заведующим отделением, психологом Учреждения с учетом

состояния здоровья, возраста, особенностей характера. Мужчины и женщины размещаются раздельно. Супружеским парам предоставляется отдельная комната.

4.2. Перевод из одной комнаты в другую осуществляется заведующим отделением, психологом по согласованию с администрацией Учреждения.

4.3. Получатели социальных услуг, поступившие на стационарное социальное обслуживание, обеспечиваются:

- 1) условиями проживания, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям;
- 2) мягким инвентарем, согласно утвержденным нормативам;
- 3) необходимым уходом и первичной медико-санитарной помощью;
- 4) техническими средствами ухода и реабилитации;
- 5) условиями для проведения досуга;
- 6) предметами личной гигиены (расческа, зубная щетка, зубная паста, мыло, туалетная бумага и другие);

4.4. Получатели социальных услуг обеспечиваются 5-разовым рационально сбалансированным качественным и разнообразным питанием, отдельным категориям граждан предоставляется 6 - разовое питание с учетом их состояния здоровья, по рекомендациям врача Учреждения и контролируется медицинской сестрой диетической.

4.5. Все получатели социальных услуг принимают пищу в помещении столовой Учреждения, за исключением тех, которым по медицинским показаниям в соответствии с заключением врача подача пищи осуществляется в комнате.

**Распорядок приема пищи:**

завтрак	8.30 – 09.30	полдник	16.00 – 16.30
второй завтрак	10-30 – 11-00	ужин	18.00 – 19.00
обед	12.30 – 13.30	второй ужин	20.00 – 20.30

**Режим сна и отдыха:**

с 22.00 – 07.00

с 13.30 – 15.30

4.6. Во время дневного и ночного сна сотрудники и получатели социальных услуг обязаны соблюдать тишину. Покой не должен нарушаться громким пением, разговорами, включением радио, телевизора, игрой на музыкальных инструментах и т.п. В эти часы не рекомендуется уборка помещений.

4.7. Распорядок дня получателям социальных услуг в БУ «Геронтологический центр» осуществляется в соответствии с приложением №1 к настоящему правилам.

**4.8. Получатели социальных услуг в Учреждении обязаны:**

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения;
- вежливо и с уважением относиться к получателям социальных услуг и сотрудникам Учреждения;
- содержать в чистоте и бережно относиться к помещению, в котором они проживают, санитарно-техническому и другому оборудованию, обеспечивать его сохранность;
- соблюдать требования комплексной безопасности;
- своевременно письменно информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг.

**4.8. Получателям социальных услуг в Учреждении запрещается:**

- хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания;
- готовить пищу;
- употреблять спиртные напитки;
- играть в азартные игры;
- переносить инвентарь 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 электронагревательными бытовыми приборами;

- незаконное приобретение, передача, сбыт, хранение, перевозка или ношение огнестрельного, холодного оружия.
- самостоятельно покидать Учреждение без предупреждения, при отсутствии в Учреждении более 2 часов подается заявление в городской отдел полиции № 1 г. Сургута.
- курение в комнатах и санитарно-гигиенических помещениях (туалетах) для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека.

**4.9. Получатели социальных услуг, проживающие в Учреждении, имеют право на:**

- информацию о своих правах, обязанностях, условиях оказания социальных услуг;
- непосредственное обращение к директору учреждения, заместителю директора, заведующему отделением по вопросам соблюдения своих прав и гарантий;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ;
- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников отделения, Учреждения;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время согласно правил посещения получателей социальных услуг в БУ «Геронтологический центр».
- добровольное участие в трудовом процессе с учетом состояния здоровья, интересов, желаний и в соответствии с медицинскими рекомендациями.

4.11.Соблюдать Правила посещения получателей социальных услуг в БУ «Геронтологический центр» приложение 2 к настоящим правилам.

## **5. Порядок медицинского обслуживания и трудовой реабилитации.**

5.1.Медицинский персонал несет ответственность за состояние здоровья получателей социальных услуг.

5.2.Заведующий отделением совместно со старшей медицинской сестрой делает ежедневный обход проживающих в отделении получателей социальных услуг.

5.3.Медицинская сестра выполняет все процедуры, по назначению врача-терапевта Учреждения.

5.4.В случае ухудшения состояния здоровья получатель социальных услуг вправе обратиться за оказанием медицинской помощи к врачу-терапевту или медицинской сестре.

5.5.Получатели социальных услуг ежегодно проходят диспансеризацию.

5.6.Выполнение медицинских процедур и профилактика заболеваний получателем социальных услуг осуществляется только под контролем медицинского работника Учреждения. Самолечение любыми препаратами категорически запрещается.

5.7.Получатели социальных услуг Учреждения по рекомендации врача, могут заниматься лечебно-трудовой деятельностью (работа в производственных мастерских, уборка помещений корпусов и территории Учреждения, ремонт имущества, белья, реставрация и пошив одежды и др.). Виды работы, режим труда и нормирование устанавливается врачом индивидуально для каждого получателя социальных услуг в соответствии с медицинскими рекомендациями.

5.8.Получатели социальных услуг, нуждающиеся в стационарном лечении и специализированной медицинской помощи, направляются врачом-терапевтом в соответствующие медицинские организации здравоохранения.

## **6. Санитарно-гигиенические мероприятия.**

6.1.Получатели социальных услуг ежедневно принимают ванну или душ. Получателям социальных услуг, которые не могут самостоятельно

осуществлять гигиенические процедуры, помощь оказывается младшим медицинским персоналом. По необходимости проводится санитарная обработка ногтей рук и ног получателей социальных услуг.

6.2.Еженедельно, при необходимости чаще, производится смена белья.

6.3. Каждый получателей социальных услуг обязан, в соответствии со своим состоянием здоровья, соблюдать чистоту и порядок в жилой комнате, местах общего пользования. Не разрешается пребывание в постели в верхней одежде.

6.4.В прикроватных тумбочках производится ежедневная уборка с дезинфицирующей обработкой. Запрещается хранить в тумбочках скоропортящиеся продукты и продукты с вышедшим сроком годности. Заведующий отделением совместно со старшей медицинской сестрой и кастаньяншей ежедневно проводят осмотр прикроватных тумбочек.

6.5.Стирка белья и одежды производится в прачечной Учреждения.

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

7.1.Временное выбытие получателя социальных услуг из Учреждения по личным мотивам оформляется на основании его письменного заявления в свободной форме на срок не более тридцати дней в течение одного календарного года с учетом заключения врачебной комиссии, организуемой стационарной организацией социального обслуживания (далее – врачебная комиссия), о возможности выезда получателя социальных услуг, при наличии письменных обязательств принимающих лиц об обеспечении ухода (за исключением граждан, состоящих под административным надзором).

7.2.Выход за территорию Учреждения производится непосредственно по пропуску, выданного заведующим отделением или дежурным администратором.

7.3.Расходы, связанные с временным выбытием получателя социальных услуг из Учреждения по личным мотивам, осуществляются за счет его средств либо лиц, ходатайствующих об его временном выбытии.

7.4.При временном выбытии получателя социальных услуг из стационарной организации социального обслуживания в связи с ухудшением состояния

здоровья и помещением его в медицинскую организацию плата за стационарное социальное обслуживание не взимается за весь период его пребывания в медицинской организации.

## **8. Порядок прекращения социального обслуживания в Учреждении.**

8.1. Стационарное социальное обслуживание получателя социальных услуг в Учреждении прекращается в случаях:

- подачи получателем социальных услуг или его законным представителем заявления об отказе от стационарного социального обслуживания, которое вносится в индивидуальную программу (при наличии заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра о способности гражданина по состоянию здоровья проживать самостоятельно – для граждан, страдающих хроническими психическими заболеваниями; при наличии разрешения органа внутренних дел – для граждан, состоящих под административным надзором);
- подачи заявления родственником получателя социальных услуг, который обязуется обеспечивать ему уход, с личного согласия гражданина;
- утраты оснований, дающих право нахождения получателя социальных услуг в стационарной организации социального обслуживания;
- выявления в представленных получателем социальных услуг документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для направления в стационарную организацию социального обслуживания;
- нарушения условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг;
- истечения срока действия договора о предоставлении социальных услуг и (или) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой;
- смерти получателя социальных услуг или ликвидации (прекращения деятельности) поставщика социальных услуг;
- возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме



социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;

- наличия решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- отказ от услуг постоянного постороннего ухода, который может повлечь за собой ухудшение состояния здоровья или угрозу для жизни, получатель социальных услуг (его представитель) оформляет письменным заявлением, подтверждающим получение информации о последствиях такого отказа.

8.2. Учреждение в срок не позднее чем за тридцать календарных дней до предстоящей выписки уведомляет получателя социальных услуг и его родственника (представителя) о расторжении договора (за исключением случаев выписки на основании личного заявления получателя социальных услуг об отказе от стационарного социального обслуживания, его родственника (представителя), когда дата выписки определяется получателем социальных услуг, его родственником (представителем)).

8.3. При выписке из Учреждения получателю социальных услуг выдаются закрепленные за ним одежда, белье и обувь по сезону, а так же справка с указанием периода пребывания в Учреждении.

8.4. Учреждение при наличии свободных мест принимает на стационарное социальное обслуживание граждан, имеющих трудоспособных родственников (за исключением родственников, не имеющих возможности по объективным причинам обеспечивать помощь и уход гражданам, временно (до шести месяцев) на платной договорной основе.

**Распорядок дня  
для получателей социальных услуг  
в БУ «Геронтологический центр»**

<b>ПОДЪЕМ</b>	<b>7.00</b>
<b>ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ</b>	<b>07.00-07.30</b>
<b>МЕДИЦИНСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ</b>	<b>7.30-8.30</b>
<b>ЗАВТРАК</b>	<b>08.30-9.30</b>
<b>СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ, ПРОГУЛКА</b>	<b>9.30-10.30</b>
<b>ВТОРОЙ ЗАВТРАК (ПО ПОКАЗАНИЯМ)</b>	<b>10.30-11.00</b>
<b>ОРГАНИЗОВАННЫЙ ДОСУГ</b>	<b>11.00-12.30</b>
<b>ОБЕД</b>	<b>12.30-13.30</b>
<b>ДНЕВНОЙ СОН, ОТДЫХ</b>	<b>13.30-15.30</b>
<b>ПОЛДНИК</b>	<b>16.00-16.30</b>
<b>СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ, ПРОГУЛКА</b>	<b>16.30-18.00</b>
<b>УЖИН</b>	<b>18.00-19.00</b>
<b>МЕДИЦИНСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ</b>	<b>19.00-20.00</b>
<b>ВТОРОЙ УЖИН</b>	<b>20.00-20.30</b>
<b>СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ</b>	<b>20.30.-22.00</b>
<b>НОЧНОЙ СОН</b>	<b>22.00</b>

**Правила посещения получателей социальных услуг  
в БУ «Геронтологический центр»**

1. Во время посещений, проживающие и посетители обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Геронтологический центр».
2. Посещение получателей социальных услуг родственниками или знакомыми допускается после регистрации у дежурного администратора, путем предъявления документа удостоверяющего личность.
3. Охранник принимает непосредственное участие в обеспечении режима посещения получателей социальных услуг и правил посещения Учреждения.
4. Посещение получателей социальных услуг разрешено:  
ежедневно с 16:00 до 19:00 часов;  
в выходные и праздничные дни с 11:00 до 12:30 часов; 15:30 до 19:00 часов.
5. Встречи получателей социальных услуг и посетителей разрешаются в холлах отделений.
6. В исключительных случаях, к тяжелобольным получателям социальных услуг, посетители допускаются в комнаты вне графика посещения, при согласовании с руководителем Учреждения.
7. В комнате получателя социальных услуг возможно нахождение не более 1 посетителя.
8. Посещение осуществляется в сменной обуви или бахилах, верхняя одежда размещается в холле первого этажа.
9. **Запрещено:**
- 9.1. Посещение во время карантина, во время «тихого часа» с 13:30 до 15:30 часов.
- 9.2. Посещение и нахождение на территории Геронтологического центра в состоянии алкогольного, наркотического, токсического или иного опьянения.
- 9.3. Въезжать на территорию Геронтологического центра на личном автотранспорте.
10. Недопустимо приносить и распивать спиртные напитки, курить на территории Геронтологического центра.
11. Посетители обязаны соблюдать нормы и правила этического поведения в Учреждении.
12. Контроль передачи продуктов питания проживающим гражданам возлагается на палатных медсестер, имеющих право проверять передачи и условия хранения продуктов питания.
13. На территории Геронтологического центра видео и фотосъемка разрешается только при согласовании с администрацией Учреждения.
14. В случае нарушения настоящих правил, нарушители будут привлечены к ответственности в установленном порядке.