

Приложение 2

к приказу директора ГБУ СО КК

«Тимашевский ДМ»

от 30.01.2022 г. № 923

О реализации приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14 декабря 2022г. №2084 «О Внесении изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 22 декабря 2014 года №1043» Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Краснодарском крае»

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский дом милосердия»

1. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский дом милосердия» 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. № 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 Учреждения, предоставляют администрации Учреждения следующие документы:

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 Учреждение;

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 Учреждение.

3. На каждого поступающего в Учреждение 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 Учреждении.

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

4. Граждане в день прибытия в Учреждение проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на семь дней в приемно-карантинное отделение Учреждения. 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 учреждение, сдаются по акту, составленному в двух экземплярах, дежурным медицинским работником, представителем культурно-бытовой комиссии (при наличии), владельцем ценностей или сопровождающим его лицом (если владелец не может подписать акт по состоянию здоровья). Один экземпляр акта, после утверждения директором Учреждения, хранится вместе с ценностями в Учреждении, второй вручается гражданину.

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

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

8. 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.

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

Распорядок приема пищи:

завтрак - с 8.00. до 8.45

обед - с 12.30 до 13.30

полдник - с 15.30 до 16.30

первый ужин - с 17.30 до 18.30

второй ужин - с 19.00 до 19.30

Для лиц, нуждающихся в диете, организуется диетическое питание, которое назначается врачом.

10. Граждане, проживающие в учреждении круглосуточно находятся под наблюдением медицинских работников. Медицинские сестры палатные ежедневно обходят всех больных, оказывают им необходимую медицинскую помощь по назначению врача. Заведующие медицинским отделением, врачи-терапевты один раз в 7 дней проводят медицинский осмотр всех проживающих граждан.
11. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются администрацией Учреждения 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, зубопротезировании.
13. Гражданам, при необходимости, оказывается содействие в прохождении освидетельствования в бюро медико-социальной экспертизы по месту нахождения Учреждения.
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 Учреждения 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 Учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования. О потере или пропаже имущества гражданину нужно немедленно сообщать руководству Учреждения.
Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества,

принадлежащего Учреждению взыскивается с виновных лиц, в соответствии с действующим законодательством.

18 Гражданам в Учреждении 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, питье кофе и чая разрешается в специально отведенных администрацией местах под контролем медицинского персонала.

20 Граждан могут посещать родственники и знакомые. Встречи с ними организуются в специально отведенном для этого помещении в дни и часы, установленные приказом директора Учреждения. В комнатах допускается посещать только граждан, находящихся на постельном режиме содержания.

Посещение учреждения посторонними лицами с 22.00 до 9.00 часов запрещено.

21 Граждане в соответствии с заключением врача Учреждения могут принимать участие в трудовых процессах: по самообслуживанию, по уборке помещений и территории.

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

23 Граждане, самовольно покинувшие Учреждение, снимаются с социального обслуживания в стационарной форме при отсутствии в Учреждении 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 Учреждении совместно с учреждениями культуры, образования организуется проведение культурно-массовых мероприятий.

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

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

26 Директор и обслуживающий персонал в Учреждении 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 Учреждении граждан.

28 Правила внутреннего распорядка должны быть размещены на

информационных стендах и в каждом отделении на видном месте

29 Администрация Учреждения обязана ознакомить каждого поступающего на социальное обслуживание в Учреждение гражданина с Правилами внутреннего распорядка.