

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ГБСУСО МО «Добрый дом «Орехово-Зуевский»
от «28» августа 2024 года № 373

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

I. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Приказом Минтруда России от 24.11.2014 № 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Постановлением Правительства РФ от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», Постановлением Правительства МО от 30.12.2014 № 1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения», Постановлением Правительства РФ от 24 мая 2014 г. № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.04.2024 № 176н «Об утверждении Порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами», приказом Министерства труда и социальной защиты населения от 23.04.2024 № 231н «Об утверждении примерного порядка создания и деятельности комиссий по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее».

2. Целью настоящих Правил в ГБСУСО МО «Добрый дом «Орехово-Зуевский» (далее - Учреждение) является эффективная работа Учреждения по предоставлению социальных услуг, регулирование отношений между получателями социальных услуг и Учреждением.

3. Настоящие Правила обязательны для соблюдения и исполнения всеми получателями социальных услуг и работниками Учреждения.

II. Порядок и условия перевода, выписки и временного выбытия

1. Перевод, выписка и временное выбытие получателя социальных услуг осуществляется на основании Правил приема и организации работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии получателей социальных услуг, утвержденных приказом директора Учреждения.

III. Зачисление на социальное обслуживание

1. Учреждение при зачислении получателя социальных услуг на социальное обслуживание:

- знакомит с порядком и условиями социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями получателей социальных услуг и (или) их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) под роспись;

- заключает с получателем социальных услуг (его представителем) договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и документов, указанных в Постановлении Правительства МО от 30.12.2014 № 1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения»;

- издает приказ о зачислении получателя социальных услуг на социальное обслуживание;

- производит регистрацию поступившего по месту пребывания в сроки, утвержденные действующими нормативными документами о правилах регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета;

- осуществляет постановку на учет получателя социальных услуг в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение;

- информирует окружное управление социального развития по территориальности о зачислении получателя социальных услуг на социальное обслуживание;

- в случае поступления в Учреждение получателя социальных услуг из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, информирует территориальные органы опеки и попечительства о зачислении указанного получателя социальных услуг на социальное обслуживание.

2. На получателя социальных услуг, зачисленного на социальное обслуживание, формируется личное дело и амбулаторная карта.

3. Получатель социальных услуг в день прибытия в Учреждение проходит медицинский осмотр, санитарную обработку и помещается не менее чем на 7 дней в приемно-карантинное отделение. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и сдаются на хранение по описи, которая составляется в трех экземплярах (один экземпляр хранится в личном деле, второй в истории болезни, третий сдается в бухгалтерию Учреждения).

4. Получатели социальных услуг имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также, с учетом мнения врачебной комиссии и с разрешения директора Учреждения, предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, компьютерами и т.п. Получатель социальных услуг имеет право пользоваться городской телефонной связью с телефона, находящегося в Учреждении, с разрешения Администрации.

IV. Правила хранения личных вещей и ценностей

1. Паспорт (или документ, его заменяющий), сберкнижки, банковские карты, имущественные или иные документы, денежные суммы, драгоценности, ценные бумаги получателей социальных услуг, телефоны, а также иные ценные вещи, находятся на временном хранении в Учреждении. Учреждение обязано обеспечить хранение указанных документов и ценностей.

2. Паспорт (или документ, его заменяющий), сберкнижки, имущественные или иные документы получателей социальных услуг, не достигших 18-летнего возраста, находятся на постоянном хранении у законных представителей (родителей, опекунов, попечителей). Копии указанных документов заверяются ответственным лицом и хранятся в личном деле несовершеннолетнего получателя социальных услуг.

3. Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных ценностей производится в соответствии с действующими нормативными документами.

Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность денег и ценностей, не сданных на хранение.

V. Организация опеки и попечительства

1. В отношении получателей социальных услуг, признанных в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными, функции опекуна или попечителя исполняет Учреждение на основании распоряжения о возложении обязанностей опекуна (попечителя), выданного территориальным окружным управлением социального развития.

2. В отношении получателей социальных услуг, не достигших 18-летнего возраста, помещенных под надзор в Учреждение, функции опекунов и попечителей исполняют Учреждение и (или) законный представитель несовершеннолетнего.

VI. Порядок проживания в Учреждении

1. Для совершеннолетних получателей социальных услуг в Учреждении устанавливается следующий распорядок дня:

7.00	подъем
7.00 – 8.30	утренний туалет
8.30 – 9.00	завтрак
9.00 – 10.00	прием лекарств, процедуры
10.00 – 12.30	свободное время (просмотр телепередач, посещение библиотеки, прогулки, занятия, участие в культурно-массовых мероприятиях и т.п.)
12.30 – 13.30	обед
13.30 – 14.00	прием лекарств, процедуры
14.00 – 16.00	тихий час
16.00 – 16.30	полдник
16.30 – 17.30	свободное время
17.30 – 18.00	ужин
18.30 – 20.30	свободное время
20.30 – 21.00	второй ужин
21.00 – 22.00	вечерний туалет, водные процедуры
22.00 – 7.00	сон

2. Для несовершеннолетних получателей социальных услуг устанавливается следующий распорядок дня:

Режимные моменты	Время	
	Дошкольники, младшие школьники	Средние и старшие школьники
Подъем.	7.00-7.10	7.00-7.10
Утренняя гимнастика.	7.10-7.20	7.10-7.20
Уборка спален, гигиенические процедуры.	7.20-7.45	7.20-7.45
Лечебно-профилактические процедуры.	7.45-8.00	7.45-8.00
Завтрак.	8.00-8.30	8.00-8.30
Подготовка к учебной, воспитательно-образовательной деятельности	8.30-9.00	8.30-9.00
Учебные занятия.	9.00-10.00	9.00-10.00

Досуговые мероприятия (выходные, праздничные дни, каникулярное дни).		
Второй завтрак.	10.00-10.30	10.00-10.30
Учебные занятия.	10.30-11.15	10.30-11.15
Досуговые мероприятия (выходные, праздничные дни, каникулярное дни).		
Прогулка, физкультурно-оздоровительные, спортивные мероприятия.	11.15-12.10	11.15-12.10
Обед.	12.10-13.00	12.10-13.00
Лечебно-профилактические процедуры.	13.00-13.30	13.00-13.30
Дневной сон.	13.30-16.00	-
Свободное время.		13.30-15.30
Самоподготовка.	-	15.30-16.00
Полдник.	16.00-16.15	16.00-16.15
Прогулка.	16.15-18.00	16.15-18.00
Ужин.	18.00-18.30	18.00-18.30
Внеклассная работа (кружковая)	18.30-19.35	18.30-19.35
Свободное время (просмотр телевизионных передач, спокойные игры)	19.35-20.15	20.00-20.30
Второй ужин.	20.15-20.30	20.30-20.45
Вечерний туалет.	20.30-21.30	20.45-21.45
Ночной сон.	21.30-7.00	21.45 -7.00

3. Размещение по отделениям и жилым комнатам осуществляется с учётом возраста, пола, состояния здоровья и психического состояния.

4. Получателям социальных услуг предоставляются: жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем; одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов и детских домов-интернатов; предметы личной гигиены: расческа, зубная щетка, мыло, зубная паста или порошок и т. д. Инвалидам за счет Социального фонда России согласно индивидуальным программам реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА) выдаются индивидуальные средства реабилитации.

5. Совершеннолетние получатели социальных услуг обеспечиваются пятиразовым питанием, а несовершеннолетние – шестиразовым питанием (питание осуществляется в соответствии с нормативами, утвержденными Министерством социального развития Московской области). Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату.

Организация питания получателей социальных услуг осуществляется с учетом их возраста и состояния здоровья.

Распорядок приема пищи совершеннолетних получателей социальных услуг:

Завтрак	8.30 – 9.00
Обед	12.30 – 13.30
Полдник	15.00 – 15.30
Ужин	16.00 – 16.30
Второй ужин	20.30 – 21.00

Распорядок приема пищи несовершеннолетних получателей социальных услуг:

Завтрак	8.00 – 8.30
Второй завтрак	10.00 – 10.30
Обед	12.00 – 13.00
Полдник	16.00 – 16.15
Ужин	18.00 – 18.30
Второй ужин	20.15 – 20.30

Время приема пищи может варьироваться в зависимости от сезона, состояния здоровья. Получателям социальных услуг может быть установлен индивидуальный распорядок приема пищи.

6. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию Учреждения об утере или пропаже имущества и оборудования Учреждения.

7. Получателям социальных услуг в Учреждении запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), скоропортящиеся продукты, готовить пищу, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление; играть в азартные игры; переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в верхней одежде; пользоваться без разрешения электрическими приборами, колющими и режущими предметами.

8. Стирка и сушка белья, чистка одежды и обуви, разрешаются в специально отведенных администрацией помещениях и местах.

9. Курение на территории Учреждения разрешается в специально отведенных местах.

10. В спальнях помещений Учреждения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой проживающих не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами, игрой на музыкальных инструментах и т.д. Уборка помещений в часы отдыха не разрешается.

11. Банные дни проводятся не реже 1 раза в 7 дней согласно графику со сменой нательного и постельного белья.

12. Вход и выход получателей социальных услуг на территорию Учреждения осуществляется в соответствии с Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУСО МО «Добрый дом «Орехово-Зуевский», утвержденной приказом по Учреждению, при предъявлении пропуска.

VII. Порядок посещения получателей социальных услуг законными представителями, а также родственниками и другими лицами

1. Учреждение обеспечивает свободное посещение получателей социальных услуг законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, родственниками и другими лицами (далее - посетители), а также представителями органов и организаций, указанных в частях первой - третьей статьи 46 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-I «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее - Закон № 3185-I), осуществляющих защиту прав граждан, находящихся в стационарных организациях, или контроль за соблюдением прав и законных интересов при оказании таким гражданам психиатрической помощи (далее - органы и организации, осуществляющие защиту прав).

2. Учреждение обеспечивает свободный доступ посетителей и представителей органов и организаций, осуществляющих защиту прав, ежедневно в дневное и вечернее время, в том числе в выходные и праздничные дни, а также при необходимости в другое время (по согласованию с директором Учреждения).

3. Посещение получателя социальных услуг посетителями организуется:

- в специальных помещениях для встреч и в местах общего пользования, расположенных в жилых зданиях и на территории Учреждения (далее – места посещения);

- в жилой комнате, в которой проживает получатель социальных услуг (при согласовании времени и условий проведения встречи с другими получателями социальных услуг, проживающими в данной жилой комнате);

- вне Учреждения (при согласовании времени и условий проведения встречи с директором учреждения и получателем социальных услуг).

4. Установленные места посещений:

на территории Учреждения, расположенной в г. Орехово-Зуево, ул. Окрайная д.1:

- комната посещений в здании проходной;
- холлы на первом этаже жилых корпусов № 1, 3, 5 здания дома-интерната;
- холл первого этажа здания жилого корпуса № 9;
- беседка, расположенная около здания проходной;

на территории Учреждения, расположенной в д. Красная Дубрава, д.142:

- комната посещений здания дома-интерната;
- беседки на территории Учреждения.

5. В Учреждении с учетом распорядка дня устанавливается рекомендуемое время посещений с 9.00 до 20.00 часов.

При планировании посещений должно учитываться время, необходимое получателям социальных услуг для приема пищи в соответствии с его графиком, а также время, необходимое получателям социальных услуг на проведение лечебных и гигиенических процедур.

6. При входе на территорию Учреждения посетители предъявляют документы, удостоверяющие личность гражданина, а также подтверждающие статус либо полномочия представителей органов и организаций, и сообщают данные посещаемого лица (группы лиц).

К документам, удостоверяющим личность гражданина в целях посещения получателей социальных услуг относятся:

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности военнослужащего или военный билет гражданина Российской Федерации (временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета);
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- вид на жительство лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства в Российской Федерации;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
- свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14-летнего возраста).

7. Вход и выход посетителей социальных услуг осуществляется в соответствии с Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУСО МО «Добрый дом «Орехово-Зуевский», утвержденной приказом по Учреждению, и регистрируется в журнале учета посетителей.

На территории Учреждения ведется видеонаблюдение.

8. Учреждение оказывает содействие получателям социальных услуг и их посетителям в организации и проведении встречи, а также обеспечивает:

условия для беспрепятственного посещения получателей социальных услуг (в случае, если установленные места посещений заняты другими посетителями, оказывает содействие в подборе иных мест для проведения встречи, исходя из имеющихся возможностей);

возможность общаться получателем социальных услуг конфиденциально, в том числе встречаться наедине, с посетителями и представителями органов и организаций, осуществляющих защиту прав;

возможность использования получателем социальных услуг информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также услуг телефонной и почтовой связи для организации и проведения встречи;

возможность организации онлайн-встречи получателя социальных услуг с посетителем посредством видеосвязи, в том числе наедине;

доступную и безбарьерную среду;

сопровождение получателя социальных услуг (при его обращении или обращении его посетителя) к месту встречи и обратно в случае, если встреча организуется в пределах г. Орехово-Зуево (для получателей социальных услуг, прибывающих в городе Орехово-Зуево) и д. Красная Дубрава (для получателей социальных услуг, прибывающих в деревне Красная Дубрава).

9. Представители органов и организаций, осуществляющих защиту прав, посещают получателей социальных услуг на общих условиях, а также могут проводить:

коллективные встречи с получателями социальных услуг в целях разъяснения получателям социальных услуг их прав, а также способах защиты их прав и законных интересов;

индивидуальные встречи с получателями социальных услуг в целях проведения консультирования получателей социальных услуг по вопросам защиты их прав и соблюдения их законных интересов.

10. В случае отказа получателя социальных услуг от встречи с посетителем или представителями органов и организаций, осуществляющих защиту прав, стационарная организация информирует об этом посетителя или представителей органов и организаций, осуществляющих защиту прав, любым доступным способом.

11. При введении в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения ограничительных мероприятий (карантина) доступ посетителей на территорию учреждения организуется в соответствии с приказом по учреждению о введении таких мероприятий.

12. Информация о порядке посещения получателей социальных услуг размещается на официальном сайте и страницах в социальных сетях Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация включает в себя:

- условия посещения получателей социальных услуг посетителями (посещение в установленные часы приема посетителей без согласования с директором Учреждения);

- возможность проведения онлайн-встреч посредством видеосвязи;

- порядок пребывания посетителей на территории Учреждения, входа и выхода из нее, в том числе при введении ограничительных мероприятий (карантина);

- обязательность согласования времени, места и условий проведения встречи с получателями социальных услуг: в жилой комнате, где проживают другие получатели социальных услуг; в специальном помещении при проведении встреч наедине; за пределами Учреждения или проведения онлайн-встреч, если необходимо содействие сотрудников Учреждения;

- содействие в подборе условий для проведения встречи исходя из возможностей Учреждения;

- обязательность соблюдения посетителями Правил посещения и порядка пребывания в Учреждении;

- распорядок дня получателей социальных услуг.

VIII. Порядок медицинского обслуживания и трудовой реабилитации.

1. Медицинское обслуживание в Учреждении осуществляется в соответствии со Стандартами оказания медицинской помощи, действующими нормами СанПин и в объеме, предусмотренном базовой программой обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, территориальных программ обязательного медицинского страхования в государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждениях.

2. Получатели социальных услуг при необходимости проходят освидетельствование в МСЭ по месту нахождения Учреждения.

3. Получатели социальных услуг принимают участие в работе по самообслуживанию (уборка помещений и прилегающей территории) на безвозмездной основе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации) и (или) в соответствии с рекомендациями врачебной комиссии Учреждения.

IX. Права и обязанности получателей социальных услуг

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

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно, в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг, факт отказа фиксируется под подпись получателя социальных услуг в индивидуальной программе предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение условий пребывания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- право на получение образования по очной и домашней формам обучения.

2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
- соблюдать санитарно-противоэпидемический режим;
- соблюдать график работы Учреждения, Правила внутреннего распорядка, бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту в жилых комнатах, местах общего пользования и т.п.

3. Директор Учреждения вправе поощрять получателей социальных услуг, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурных мероприятиях, объявлять им благодарность.

4. Лица, совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном законом порядке.

5. Правила внутреннего распорядка должны находиться в каждом жилом корпусе Учреждения на видном месте и размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Учреждение обязано ознакомить каждого поступающего с Правилами внутреннего распорядка получателей социальных услуг.