



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДОМ-ИНТЕРНАТ МАЛОЙ ВМЕСТИМОСТИ ДЛЯ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ И  
ИНВАЛИДОВ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

---

П Р И К А З

09.01.2019г. № 117  
с. Ущербье

Об утверждении правил проживания  
и внутреннего распорядка клиентов  
проживающих в ГАСУСОН «Дом – интернате  
малой вместимости для пожилых людей и  
инвалидов Клинцовского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить правила проживания и внутреннего распорядка клиентов проживающих в ГАСУСОН «Дом - интернате малой вместимости для пожилых людей и инвалидов Клинцовского района» (Приложение 1).

Директор



А.Н. Концевой.

«Утверждаю»

Директор ГАСУСОН «Дом-интернат малой  
вместимости для пожилых людей и  
инвалидов Клинцовского района»

  
А. Н. Концевой

**Правила  
проживания и внутреннего распорядка граждан проживающих в ГАСУСОН  
«Дом- интернате малой вместимости для пожилых людей и инвалидов  
Клинцовского района»**

**1. Общие положения.**

1.1. Государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Брянской области «Дом-интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов Клинцовского района», сокращенное наименование ГАСУСОН «Дом- интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов Клинцовского района» (далее – Учреждение) ) является учреждением социального обслуживания, предоставляющее стационарные услуги гражданам. Стационарные услуги представляют собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение условий жизнедеятельности Получателей услуг, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья, проведение мероприятий медицинского, психологического, социального характера, организацию посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга, с обеспечением проживания, питания и необходимого ухода в условиях дома-интерната для престарелых и инвалидов.

1.2. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: 243123, Брянская область, Клинцовский район, с. Ущерпье, ул. Школьная, д. 6.

1.3. В доме-интернате проживают граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) и инвалиды 1 и 2 групп старше 18 лет.

1.4. Прием граждан – Получателей услуг в Учреждение производится по путевкам, выданным Департаментом семьи, социальной и демографической политики по Брянской области.

1.5. Граждане, прибывшие в дом-интернат, сдают администрации дома-интерната путевку, заявление, паспорт для постоянной прописки, справку об инвалидности и другие документы, на основании которых выдана путевка. Заключается договор о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов. Личное дело с документами хранится в администрации дома-интерната.

1.6. С получателями социальных услуг (далее - Получатель), прибывшими в дом-интернат, заключается Договор о предоставлении социальных услуг.

1.7. Получателю услуг в доме-интернате предоставляются услуги по индивидуальной программе, в следующих видах:

- социально-бытовые;
- социально-медицинские;
- социально-психологические;
- социально-педагогические;
- социально-трудовые;
- социально-правовые;

— услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

Услуги, предоставляются в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами, принятыми в Учреждении.

1.8. Оплата за предоставление социальных услуг производится согласно заключенного Договора и не может превышать 75% пенсии проживающего гражданина.

## **2. Права и обязанности проживающих.**

2.1. Правила внутреннего распорядка ГАСУСОН «Дом- интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов Клинцовского района» включают в себя права и обязанности Получателей во время пребывания в доме-интернате.

2.2. Внутренний распорядок дома-интерната регулируется Правилами внутреннего распорядка дома-интерната, утвержденными приказом директора дома-интерната.

2.3. Правила обязательны для всех проживающих в доме-интернате. Администрация дома-интерната знакомит Получателей, вселяющихся в дом-интернат с Правилами под роспись.

2.4. Получатель, вселившийся в дом-интернат, приказом директора зачисляется в списочный состав и ставится на питание, обеспечивается одеждой, обувью, предметами личной гигиены, медикаментами, согласно утвержденным в установленном порядке нормам и индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

2.5. Получатель в день прибытия в дом-интернат проходит первичный медицинский осмотр, санитарную обработку и помещается на одну неделю в приемно-карантинное отделение. Одежда и личные вещи пригодные для использования, дезинфицируются. Вещи сдаются на хранение сестры-хозяйки. Администрация дома-интерната не несет ответственности за сохранность имущества, не сданного на хранение.

2.6. По истечении карантина клиент, с учетом медицинских показаний, пола, возраста, привычек и интересов, поселяются в комнату для постоянного проживания.

2.7. Получателям, поселившимся в дом-интернат, предоставляются:

- жилая комната (часть жилой комнаты) с необходимой мебелью и инвентарем (кровать, тумбочка, стол, стул, шкаф, ) в соответствии с утвержденными нормами;
- одежда, обувь, белье, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами;
- предметы и средства личной гигиены (полотенца, гребень или расческа, зубные щетка и паста, мыло и др.) в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами.
- рациональное питание. Для лиц, нуждающихся в диете, организуется диетическое питание, которое назначается врачом; престарелым и инвалидам по медицинским показаниям пища подается в жилые комнаты.
- медицинская помощь и культурное обслуживание в пределах гарантированного перечня услуг.

Проживающим создаются условия по поддержанию личной гигиены: смена носильного, нательного и постельного белья, мыло и т. д., в соответствии с нормативом.

2.8. Ценности и денежные средства проживающих по их заявлению, могут приниматься на хранение в кассу учреждения лицом назначенным приказом по учреждению. Администрация не несет ответственности за сохранность денег, не сданных в сберегательную кассу, и ценностей, не сданных на хранение в бухгалтерию.

2.9. По желанию клиента, он может доверять получение и обеспечение сохранности денежных средств (оставшуюся часть пенсии, денежные переводы, социальные выплаты) администрации учреждения, а также доверять выполнение его поручений, связанных с денежными операциями (приобретение промышленных товаров, продуктов питания, оформление денежных переводов и др.), с обязательным ведением администрацией учреждения отчетной документации по данным операциям. Клиенту предоставляется отчет о его расходах в конце текущего месяца, а также по первому его требованию.

2.10. Получателям разрешается пользоваться личными вещами: одеждой и обувью по сезону, постельными принадлежностями, а также с разрешения директора дома-интерната радиоприемниками, телевизорами, если это не приводит к нарушению требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима.

**2.11. Получателям запрещается:**

- о хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы;
- о хранить в комнатах скоропортящиеся продукты;
- о готовить пищу в комнате;
- о распивать спиртные напитки;
- о играть в азартные игры, нецензурно выражаться;
- о переносить имущество из одной комнаты в другую;
- о ложиться в постель в одежде и обуви;
- о стирать и сушить белье в комнате;
- о содержать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.);
- о пользоваться газовыми портативными плитами;
- о электронагревательными бытовыми приборами.

**2.12. Получатели обязаны:**

- о не покидать Учреждение без разрешения администрации и дежурного персонала, а в случае долгосрочного отпуска (от 1 суток и более) - без заявления согласованного с медицинским персоналом и директором учреждения;
- о содержать спальное место (кровать), тумбочку в надлежащем порядке, не допускать захламления лишними вещами и мусором;
- о курить строго в отведенных местах;
- о быть выдержанным и корректным в общении с обслуживающим персоналом и остальными проживающими;
- о добровольно возмещать материальный ущерб, нанесенный Учреждению противоправными действиями.

2.13. Размещение проживающих по жилым комнатам производится администрацией Учреждения с учетом возраста, пола, характера заболевания, других индивидуальных особенностей и (по возможности) желания Получателя. Перевод из одной жилой комнаты в другую возможен с разрешения директора дома-интерната по согласованию со старшей медицинской сестрой.

2.14. В каждой комнате на видном месте должны быть вывешены: список граждан, проживающих в комнате, список имущества.

2.15. Каждый Получатель обязан бережно относиться к имуществу и оборудованию дома-интерната, соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования, сообщать о случаях порчи или пропажи имущества администрации дома-интерната. Стоимость умышленно испорченного имущества дома-интерната взыскивается с виновных лиц в соответствии с законодательством.

2.16. В жилых комнатах дома-интерната и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Отдых не должен нарушаться пением, громкими разговорами, работой телевизоров, радиоприемников и т.п.

**2.17. Распорядок дня для Получателей соц. услуг устанавливается администрацией дома-интерната с учетом местных условий и специфики учреждения:**

- o 07:30 – Подъем;
- o 08:00 – 08.30 Водные процедуры, зарядка;
- o 08.30 – 09.00 Уборка, проветривание комнат;
- o 09.00 – 09.30 Завтрак;
- o 09.30 – 12.00 Обход медицинской сестры, Медицинские процедуры;
- o 10.00 – 12.00 Медицинский осмотр, процедуры;
- o 12.00 – 13.00 Прогулка на свежем воздухе;
- o 13.00 – 13.30 Обед;
- o 13.30 – 14.00 Медицинские процедуры;
- o 14.00 – 15.30 Сонный час;
- o 15.30 – 16.00 Водные процедуры;
- o 16.00 – 16.15 Полдник;
- o 16.15 – 16.30 Получение лекарств;
- o 16.30 – 19.00 Просмотр телевизора, чтение газет, вязание;
- o 19.00 – 19.30 Ужин;
- o 19.30 – 21.00 Просмотр телевизора;
- o 21.00 – 21.15 Второй ужин;
- o 21.15 – 22.00 Водные процедуры;
- o 22.00 Сон.

2.18. В комнатах проживания дома-интерната и прилегающим к ним территории, в тихий час и в часы ночного отдыха с 22.00 до 07.00 часов должна соблюдаться полная тишина. Покой проживающих не должен нарушаться пением, громкими разговорами, радио, игрой на музыкальных инструментах т.п.

2.19. Во время ночного отдыха закрываются на замок входные двери, гасится свет, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

2.20. Для Получателей соц. услуг в доме-интернате питание осуществляется в 5 приемов пищи в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами. По медицинским показаниям организуется диетическое питание.

2.21. Питание Получателей соц. услуг организуется в помещении столовой, за исключением тех, которым в связи с состоянием здоровья пища доставляется в комнату в столовой в доступном месте вывешивается дневное меню.

2.22. На период временного выезда из дома-интерната приказом директора получатель социальных услуг снимается с довольствия в столовой. П.

соц. услуг отсутствует в учреждении свыше 15 календарных дней в месяце оплачивается за каждый день отсутствия.

2.23. С жалобами на плохое состояние здоровья получателю следует обращаться к старшей медицинской сестре дома-интерната во время обхода или в установленные администрацией часы приема, а в остальное время – к дежурному персоналу.

2.24. Медицинские работники ежедневно обходят всех проживающих, оказывают нуждающимся необходимую помощь. Один раз в квартал проводят профилактический медицинский осмотр всех получателей соц. услуг. Ежегодно все проживающие проходят углубленный медицинский осмотр.

2.25. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в городские государственные организации здравоохранения в сопровождении медицинского работника дома-интерната.

2.26. В случае необходимости администрацией дома-интерната организуется освидетельствование (переосвидетельствование) получателя соц. услуг специализированной или территориальной Бюро МСЭ по месту нахождения дома-интерната.

2.27. Гигиеническое мытье граждан с обязательным телесным осмотром медицинским работником, а также смена постельного, нательного белья производятся не реже одного раза в неделю. Бритье мужчин проводится два раза в неделю, стрижка - по мере необходимости.

2.28. Смена белья гражданам, находящимся на постельном режиме содержания, производится по мере необходимости, а загрязненного выделениями больного - незамедлительно.

2.29. Курение, стирка и утюжка белья, чистка одежды и обуви производится в специально отведенных администрацией дома-интерната местах.

2.30. Проветривание помещений дома-интерната должно осуществляться согласно установленному в отделениях режиму проветривания.

2.31. Администрация дома-интерната по мере возможности организует проведение культурно-массовых мероприятий, регулярный просмотр телепередач.

2.32. Получателей соц. услуг, проживающих в доме-интернате, могут посещать родственники и знакомые. Свидания с ними разрешаются в специально отведенном для этого месте. В жилых комнатах допускается посещать граждан, находящихся на постельном режиме содержания, с разрешения директора или старшей медицинской сестры дома-интерната, в выходные дни – дежурным персоналом.

2.33. Посетители допускаются в дом-интернат в установлено администрацией время. При входе в дом-интернат посетители должны предъявить дежурному работнику документ, удостоверяющий личность, зарегистрироваться в книге посетителей. Ответственность за своевременный уход посетителей несет дежурный работник.

2.34. В доме-интернате в установленном порядке ведется книга замечаний и предложений (далее книга) установленного образца.

2.35. Администрация дома-интерната организует в соответствии с утвержденным планом, культурно-массовые мероприятия.

2.36. Граждане, проживающие в доме-интернате, составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную помощь не разжигать споры, драки, не создавать нездоровые моральные отношения и принимать активное участие в общественной жизни.

2.37. Обслуживающий престарелых и инвалидов персонал должен соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом.

2.38. Директор и обслуживающий персонал дома-интерната обязаны чутко и внимательно относиться к запросам престарелых и инвалидов, принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных прав.

### **3. Отчисление и перевод из дома-интерната**

3.1. Проживающие имеют право на отказ от предоставления стационарного социального обслуживания. Заявление об отчислении из дома-интерната подается на имя директора.

3.2. Клиенты имеют право на перевод в другое учреждение при наличии объективной причины, но не чаще одного раза в год и не более трех раз с момента зачисления на стационарное обслуживание. Заявление о переводе подается на имя директора дома-интерната.

3.3. Проживающие, постоянно нарушающие правила внутреннего распорядка по их желанию или по решению суда переводятся в специальные дома-интернаты для граждан пожилого возраста (престарелых) и инвалидов. К проживающим, постоянно нарушающим правила внутреннего распорядка, относятся лица три и более раз нарушившие правила внутреннего распорядка стационарного учреждения в течение календарного года.

3.4. Лица, нарушающие правила, могут обсуждаться на общем собрании престарелых и инвалидов. Директор дома – интерната вправе применить к нарушителю следующие меры: замечание, выговор. На основании решения общего собрания лиц, проживающих в интернате, и ходатайства директора перед Департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области нарушитель внутреннего распорядка может быть отчислен или переведен в специальный дом – интернат

3.5. Нарушения правил проживания фиксируются актом или протоколом о нарушении, заверенном тремя свидетелями.

3.6. Престарелые и инвалиды, самовольно выбывшие из дома-интерната, снимаются с государственного обеспечения и могут быть восстановлены вновь только на общих основаниях.

3.7. Получатели соц. услуг в доме-интернате составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную помощь, не разжигать споры, ссоры и драки, не создавать в отделениях нездоровые моральные условия.