

«Шатлык» П. «23»
спорядка

УТВЕРЖДАЮ

АНО ЦСП

«Шатлык» («Радость»)

Д.Н. Ларионова

« 23.06.2017 г.

Правила внутреннего распорядка

1. Общие положения
Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее по тексту -

Правила) ГАУСО АНО «ЦСП «Шатлык» («Радость»)) (далее по тексту -

2. Порядок приема в центр:
перечень документов, представляемых для заключения договора о социальном обслуживании;

- прохождение медицинского осмотра;

- сдача верхней одежды в гардероб. Хранение одежды и личных вещей в специально предусмотренных для этих целей шкафах.

- передача документов (паспорт, медицинский полис, ИНН и др.), денежных средств, драгоценностей на хранение. Документы, денежные средства, драгоценности граждан, принятых в учреждение на стационарное социальное обслуживание, по их заявлениям или заявлениям их законных представителей, могут находиться на временном хранении в администрации центра на период принятия на социальное обслуживание граждан в центр. Администрация обязана обеспечить хранение указанных документов, денежных средств, драгоценностей в установленном порядке, при необходимости они могут быть выданы проживающему или его законному представителю на руки.

3. Порядок предоставления социальных услуг в центре:

3. Порядок предоставления социальных услуг в центре:
- размещение по комнатам должно осуществляться с учетом возраста, пола, состояния здоровья и личного желания граждан, находящихся на социальном обслуживании.

- перевод граждан из одной комнаты в другую осуществляется с разрешения администрации с учетом психологической совместимости получателей социальных услуг;

- обеспечение питанием. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией центра. Обслуживаемые питаются в помещении столовой, за

исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату;

- предоставление постельных принадлежностей;
- распорядок дня, время предоставления социальных услуг;
- порядок проведения свиданий с родственниками и знакомыми. Наличие в центре специально отведенного помещения. Посещение в комнатах получателей социальных услуг допускается при нахождении их на постельном режиме. Посещение центра посторонними лицами с 18 часов вечера до 9 часов утра категорически запрещается;
- хранение продуктов питания. Продукты питания могут храниться в комнатах и специально оборудованном помещении центра только при условии соответствия условий хранения, санитарно-гигиеническим требованиям (холодильник). Продукты с просроченным сроком годности, или утратившие потребительские свойства, остатки продуктов подлежат уничтожению (в связи с опасностью для жизни и здоровья клиента, нарушения санитарных норм и правил) сотрудниками с согласия гражданина, либо после комиссионного составления соответствующего акта;
- в ночное время входные двери должны быть закрыты на замок свет погашен, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц, мест общего пользования;
- порядок пропускного режима и парковки личных автомобилей сотрудников и получателей социальных услуг на территории учреждения.

4. Порядок временного выбытия из центра:

- подача заявления получателями на выбытие по объективным причинам (госпитализация в учреждения здравоохранения, по заключению врача) на имя руководителя учреждения;

5. Обязанности получателя социальных услуг:

- разрешено курить в специально отведенных администрацией местах; запрещено хранить в помещениях режущие и колющие предметы, легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, играть в азартные игры, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в верхней одежде, пользоваться электронагревательными приборами.
- своевременно информировать администрацию центра об изменении потребности в предоставлении услуг, отказе от социальных услуг;
- не допускать порчи имущества центра;
- не допускать возникновение ситуаций, угрожающих здоровью и жизни работников центра и других получателей социальных услуг;
- не употреблять нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия унижающие человеческое достоинство;
- соблюдать график работы центра;
- соблюдать требования пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенические и противоэпидемические правила, установленные в центре;

- соблюдать и выполнять правила личной гигиены;
- соблюдать общепризнанные нормы поведения;
- производить стирку и сушку белья, чистку одежды и обуви, утюжку белья, в специально отведенном администрацией помещении;
- соблюдать в спальнях помещений отделения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха тишину. Покой проживающих не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами, игрой на музыкальных инструментах и т.д;
- возместить стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего учреждению.

6. Хранение личных средств получателя социальных услуг:

- администрация учреждения не несет ответственности за сохранность имущества, денег и драгоценностей, не сданных на хранение в установленном порядке.

7. Выбытие получателя социальных услуг из центра:

- получателю социальных услуг возвращаются личные документы и ценности ему принадлежащие и хранящиеся в Учреждении;
- в случае смерти получателя социальных услуг в учреждении должна быть создана комиссия, в состав которой входит представитель из числа проживающих, составляется акт наличия личных вещей умершего, которые передаются в специальное помещение для хранения личных вещей получателей социальных услуг и выдаются наследникам в установленном законодательством порядке.

8. Обязанности поставщика услуг:

- чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований;
- предоставить при необходимости помещения для проведения религиозных обрядов, создать для этого соответствующие условия, не противоречащие правилам внутреннего распорядка и учитывающие интересы верующих различных конфессий и атеистов;
- создать условия для стирки и сушки белья, чистки одежды и обуви, утюжки белья в специально отведенном помещении;
- разместить правила внутреннего распорядка в учреждении, где оказываются социальные услуги, на видном месте;
- ознакомить каждого получателя социальных услуг с Правилами внутреннего распорядка.

9. В случае неисполнения пунктов Правил внутреннего распорядка, администрация учреждения социального обслуживания должна в письменном виде уведомить получателя социальных услуг о возможных последствиях его действий и возможной передачи информации в органы внутренних дел и подачи исковых заявлений в суд.