

МИНСОЦТРУДЗАНЯТОСТИ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения Республики Мордовия «Темниковский детский дом-интернат»
(ГБСУ СОН РМ «Темниковский детский дом-интернат»)

П Р И К А З

«01» апреля 2024года

№ 50/1

г. Темников

Об утверждении Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания населения Республики Мордовия «Темниковский детский дом-интернат», Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг взрослого отделения в Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания населения Республики Мордовия «Темниковский детский дом-интернат»

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Постановлением Правительства Республики Мордовия от 24 ноября 2014 г. N 563 "Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Республике Мордовия", Уставом ГБСУ СОН РМ «Темниковский детский дом-интернат»

приказываю:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания населения Республики Мордовия «Темниковский детский дом-интернат» (далее –Правила).
2. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг взрослого отделения в Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания населения Республики Мордовия «Темниковский детский дом-интернат» (далее –Правила).
3. Разместить Правила на официальном сайте учреждения и на информационных стендах.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Буйнову Ольгу Александровну.

Директор



В. С. Кукушкин

**Правила внутреннего распорядка
для получателей социальных услуг в Государственном бюджетном
стационарном учреждении социального обслуживания населения
Республики Мордовия «Темниковский детский дом-интернат».**

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящие правила являются общими для всех проживающих в детском доме.
- 1.2. Организация воспитания, развития и социальной адаптации в детском доме строится с учётом индивидуальных особенностей получателей социальных услуг (далее – ПСУ), в соответствии с планом работы детского дома и регламентируется режимом дня.
- 1.3. В детском доме устанавливается режим, который составляется с учетом круглосуточного пребывания ПСУ в детском доме.
- 1.4. Воспитание детей проводится в процессе воспитательных часов, досуговой деятельности, общественно полезного труда, самообслуживания, выполнения учебных домашних занятий.
- 1.5. В детском доме организуются кружки, экскурсии, общественно-культурные мероприятия с целью организованного, безопасного и содержательного досуга и развития ПСУ.
- 1.6. Участие ПСУ в различных формах трудовой деятельности основывается на принципе добровольности и общественной значимости труда. Трудовая деятельность в детском доме является основополагающей в социальной адаптации и формировании социальной компетентности ПСУ.
- 1.7. Дисциплина в детском доме поддерживается на основе уважения и человеческого достоинства ПСУ. Применение методов физического и психического насилия по отношению ПСУ, не допускается.
- 1.8. Содержание и воспитание ПСУ, в детском доме осуществляется на основе полного государственного обеспечения.

2. Основные права и обязанности получателей социальных услуг.

Права и обязанности ПСУ, определяются Уставом и иными локальными актами детского дома-интерната.

2.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- воспитание, проживание на условиях полного государственного обеспечения,
- защиту своих прав и интересов;
- охрану жизни и здоровья;
- бесплатное медицинское обслуживание;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучение и коррекция имеющихся проблем в развитии;
- участие в жизни и деятельности детского дома;
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;

- получение общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего);

- участие в управлении детским домом;

- поощрения за достижения в учебе, труде и общественной жизни.

2.2. Основные обязанности получателей социальных услуг:

Получатели социальных услуг, обязаны:

- выполнять Устав детского дома, правила внутреннего распорядка, режим дня;

- соблюдать дисциплину;

- соблюдать чистоту в детском доме и на прилегающей к нему территории;

- бережно относиться к имуществу детского дома, других детей и личному;

- соблюдать нравственно-этические нормы поведения;

- ежедневно посещать уроки, школу и выполнять домашнее задание;

- строго соблюдать расписание занятий, кружков, не опаздывать и не пропускать занятия, без уважительной причины;

- бережно относиться к результатам труда других людей и оказывать посильную помощь в уборке помещений во время дежурства;

- принимать посильное участие в ремонте и благоустройстве здания, жилых помещений, территории;

- соблюдать правила использования интернет-сети, компьютеров и другого технологического оборудования детского дома, а также информационной безопасности;

- уделять должное внимание своему здоровью и здоровью окружающих;

- экономно расходовать электроэнергию, тепло и воду;

- уважать честь и достоинство других ПСУ и работников детского дома, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

3. Детям, получателям социальных услуг, запрещается:

- приносить, передавать и использовать спиртные напитки, табачные изделия, наркотические и токсические вещества;

- использовать любые вещества, ведущие к взрывам и возгораниям;

- применять физическую силу для выяснения отношений или вымогательства;

- совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни и здоровья;

- в общении с воспитанниками, педагогами, сотрудниками детского дома и другими лицами на территории детского дома употреблять грубые выражения и вести разговоры на повышенных тонах, использовать нецензурные выражения. Это правило распространяется и на высказывания, общение на информационных ресурсах, а также при написании служебных записок и других форм письменного обращения;

- без разрешения уходить из детского дома и с его территории. Уходя из детского дома, ПСУ, обязаны всегда сообщать: куда они уходят, с кем и когда предполагают вернуться;

- курить, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические, токсические вещества в детском доме и на его территории;

- брать чужие вещи без разрешения владельцев;

- приводить с собой в помещение детского дома посторонних лиц без разрешения администрации;

- выносить без разрешения администрации детского дома инвентарь, оборудование с кабинетов, спальных и других помещений;
- нарушать настоящие Правила.

4. Внешний вид получателей социальных услуг.

- 4.1. Получатель социальных услуг, обязан следить за своим внешним видом, быть чисто и аккуратно одетым, причёсанным, переобувать в детском доме сменную обувь. Уличная и сменная обувь должна быть чистой.
- 4.2. Получатель социальных услуг должен следить за чистотой тела, рук, зубов, носа.
- 4.3. Получатель социальных услуг, содержит в порядке свои личные вещи, ухаживает за одеждой обувью.

5. Поведение на занятиях.

- 5.1. Каждый воспитатель и педагог определяет для своих занятий правила поведения на занятиях в соответствии с законом Российской Федерации и традициями детского дома.
- 5.2. Во время занятия нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать товарищей от занятий посторонними разговорами, играми, пользоваться сотовым телефоном и другими, не относящимися к занятию делами.
- 5.3. Время для самоподготовки должно использоваться только для учебных целей.
- 5.4. Во время занятий получатель социальных услуг обязан соблюдать правила поведения, а также правила техники безопасности на занятии.
- 5.5. По окончании занятий получатель социальных услуг должен навести частоту и порядок на своём рабочем месте, убрать на место учебные принадлежности, инструменты и рабочий материал.

6. Поощрение за успехи.

- 6.1. За активное участие в общественной жизни детского дома, успехи в учёбе, спорте, особо значимые в жизни детского дома благородные поступки, для получателя социальных услуг устанавливаются следующие меры поощрения:
- устная благодарность воспитателя, администрации детского дома;
 - письменная благодарность директора детского дома;
 - награждение почётной грамотой детского дома;
 - награждение ценным подарком.
- 6.2. Поощрения в форме благодарности могут выноситься воспитателями. Это доводится до детского коллектива.
- 6.3. Все другие поощрения производятся директором детского дома, который издаёт приказ по ходатайству воспитателей, педагогического совета. При этом представление к поощрению за общественно-полезный труд и общественную работу должно осуждаться на педагогическом совете и учитывать их мнение.
- 6.4. Поощрения объявляются публично, доводятся до воспитанников и работников детского дома.

7. Распорядок дня, порядок выезда из учреждения получателя социальных услуг.

7.1. В учреждении устанавливается распорядок дня в соответствии с приложением № 1,2.

7.2. Посещения получателей социальных услуг (родственниками, близкими, волонтерами и т.п.) заблаговременно согласовываются с администрацией Учреждения. Встречи получателей социальных услуг организуются в специально отведённом для этого помещении (комнате для свиданий). В теплое время года встречи получателей социальных услуг могут быть организованы на улице на территории Учреждения (в беседках, в специально отведенных местах и т.д.) Выход за пределы филиала осуществляется на основании заявления получателя социальных услуг (для дееспособных получателей социальных услуг), законного представителя (для недееспособных получателей социальных услуг) по согласованию с администрацией Учреждения, в том числе со старшей медицинской сестрой в сопровождении сотрудника Учреждения.

8. Ответственность за нарушение дисциплины.

8.1. Дисциплина в детском доме поддерживается на основе уважения человеческого достоинства получателя социальных услуг. Применение метода физического или психического воздействия по отношению к получателям социальных услуг не допускается. Запрещается применение таких мер воздействия, как удаление с занятия, оставление без обеда и т. д.

8.2. Получатель социальных услуг детского дома привлекается к дисциплинарной ответственности, и на него может быть возложено дисциплинарные взыскания за нарушение Устава детского дома, правил внутреннего распорядка, приказов директора детского дома, которые были доведены до сведения получателей социальных услуг.

Взыскания налагаются с соблюдением следующих принципов:

- к ответственности привлекается только виновный;
- ответственность носит персональный характер (коллективная ответственность группы получателей социальных услуг за действия члена коллектива допускается в редких случаях);
- форма взыскания должна соответствовать тяжести совершенно проступка, обстоятельствам, при которых он был совершён, предшествовавшему поведению, индивидуальным и половозрастным особенностям получателя социальных услуг;
- взыскание налагается в письменной форме (устные формы педагогического воздействия дисциплинарным взысканием не считаются);
- за одно нарушение налагается только одно взыскание;
- применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных настоящими правилами, запрещается;
- до наложения дисциплинарного взыскания ПСУ, должна быть представлена возможность объяснить и оправдать свои действия в форме, соответствующей его возрасту (предоставлено право на защиту, объяснительная на имя директора).

8.3. К ребёнку, получателю социальных услуг применяются следующие меры взысканий:

- замечание;
- выговор;

- возложение обязанности привести публичное извинение;
- вызов на педагогический совет;
- вызов на совещание при администрации;
- вызов на заседание комиссии по делам несовершеннолетних.

Указанные меры взыскания являются основным и не могут применяться в дополнение к другим взысканиям.

Возложение обязанности принести публичные извинения применяется в качестве дополнительного взыскания.

8.4. Правом наложения взыскания обладают:

- директор детского дома (за нарушение правил внутреннего распорядка получателя социальных услуг, он вправе применять любое соразмерное проступку взыскание в отношении любого получателя социальных услуг; наложение взыскания оформляется приказом по детскому дому);
- заместитель директора (за проступок, нарушающий нормальное течение воспитательного процесса, он вправе применять любое соразмерное проступку взыскание);
- воспитатель (за проступок, нарушающий нормальное течение занятий, он вправе объявить замечание ребёнку, получателю социальных услуг, записав об этом в дневнике наблюдения).

8.5. Взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее двух недель со дня его обнаружения, не считая времени болезни получателя социальных услуг.

8.6. По решению педагогического совета детского дома за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава детского дома и предусмотренных правил внутреннего распорядка получателя социальных услуг направляются на комиссию по делам несовершеннолетних. Под неоднократным нарушением понимается совершение получателем социальных услуг, имеющих два и более дисциплинарных взыскания, наложенных директором детского дома, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

8.7. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинение ущерба жизни и здоровью ПСУ, сотрудникам, посетителям детского дома;
- причинение ущерба имуществу детского дома, имуществу ПСУ, сотрудников и посетителей детского дома;
- дезорганизация работы детского дома.

8.8. Взыскание, наложенное воспитателем, заместителем директора, может быть обжаловано ПСУ, у директора детского дома в недельный срок со дня наложения взыскания.

Приложение 1 к Правилам
внутреннего распорядка
для получателей социальных услуг
в ГБСУ СОИ РМ
«Темниковский детский дом-интернат»

Утверждаю
Директор ГБСУ СОИ РМ
«Темниковский детский дом-интернат»
В. С. Кукушкин
2024г



Режим дня

для получателей социальных услуг в учебное время

Режимные моменты	Время проведения	
	1-5 классы	6-11 классы и выпускники
Подъём	7.00	7.00
Санитарно-гигиенические и медицинские процедуры. Самообслуживание.	7.00-7.30	7.00-7.30
Утренняя гимнастика.	7.30-7.45	7.30-7.45
Подготовка к учебным занятиям.	7.45-8.00	7.45-8.00
Завтрак.	8.00-8.30	8.00-8.30
Учебные занятия.	8.30-12.05	8.30-14.00
Второй завтрак.	10.10-11.25	10.10-11.25
Обед.	13.00-13.30	13.00-13.30
Учебные занятия. 6,7 урок.		13.20-15.10
Разгрузочный час.	14.00-15.00	
Тихий час.	14.00-16.00	
Спортивные секции.		14.00-16.00
Самоподготовка.	16.00-17.00 17.30-19.00	16.00-17.00 17.30-19.00
Полдник.	17.00-17.30	17.00-17.30
Ужин.	19.00-19.30	19.00-19.30
Прогулка. Занятия по интересам. Трудовой час.	19.30-20.15	19.30-20.15
Второй ужин.	20.15-20.30	20.15-20.30
Занятия по интересам.		20.30-21.00
Санитарно-гигиенические и медицинские процедуры.	20.30-21.00	21.00-22.00
Отбой. Сон.	21.00-7.00	22.00-7.00

Режим дня
для получателей социальных услуг
в каникулярные, праздничные и выходные дни

Режимные моменты	Время проведения	
	1-5 классы	6-11 классы и выпускники
Подъём	8.00	8.00
Санитарно-гигиенические процедуры. Самообслуживание.	8.00-8.25	8.00-8.25
Утренняя гимнастика.	8.25-8.40	8.25-8.40
Медицинские процедуры.	8.40-9.00	8.40-9.00
Завтрак.	9.00-9.30	9.00-9.30
Занятия по интересам, внеклассные мероприятия, прогулка. Клубная деятельность. (баня по субботам с 10.30-13.00)	9.30-12.35	9.30-12.35
Санитарно-гигиенические процедуры.	12.35-13.00	12.35-13.00
Обед.	13.00-13.30	13.00-13.30
Прогулка.	13.30-14.00	13.30-14.00
Дневной сон.	14.00-16.00	14.00-16.00
Трудовой час.	16.00-17.00	16.00-17.00
Полдник.	17.00-17.30	17.00-17.30
Прогулка, занятия по интересам, внеклассные мероприятия.	17.30-19.00	17.30-19.00
Ужин.	19.00-19.30	19.00-19.30
Свободное время. Занятия по интересам.	19.30-20.15	19.30-20.15
Второй ужин.	20.15-20.30	20.15-20.30
Санитарно-гигиенические и медицинские процедуры.	20.30-21.00	20.30-21.00
Отбой. Сон.	21.00-8.00	21.00-8.00

**Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
взрослого отделения в Государственном бюджетном стационарном учреждении
социального обслуживания населения Республики Мордовия «Темниковский
детский дом-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания населения РМ «Темниковский детский дом-интернат» (далее – учреждение) – являются организационно-правовым документом, определяющим правила поведения граждан, получающих социальные услуги в учреждении.

1.2. Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг в учреждении (далее - Правила) разработаны с целью обеспечения общественного порядка, своевременного пресечения правонарушений, создания благоприятных условий и соблюдения мер безопасности при предоставлении социальных услуг гражданам-инвалидам с 18 лет.

1.3. Внутренний распорядок для получателей социальных услуг в учреждении, определяется нормативными правовыми актами органов государственной власти, Уставом учреждения, настоящими Правилами, приказами и распоряжениями руководителя учреждения, иными локальными нормативными актами.

1.4. Настоящие правила являются обязательными к исполнению для получателей социальных услуг, их законных представителей, родственников и других лиц, посещающих учреждение.

1.5. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям социальных услуг за плату, за исключением получателей социальных услуг, которым социальные услуги предоставляются бесплатно в соответствии с Федеральным законом, а также иным категориям граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно в соответствии с постановлением Правительства Республики Мордовия.

1.6. В течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщик социальных услуг заключает с гражданином или его законным представителем договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в соответствии с примерной формой, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания.

1.7. Договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания составляется в двух экземплярах. Подготовленные и надлежащим образом оформленные два экземпляра договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания подписываются гражданином (законным представителем) и руководителем поставщика социальных услуг или уполномоченным им лицом, заверяется печатью и регистрируется (с указанием номера и даты регистрации).

1.8. Один экземпляр договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания передается ответственным за подготовку договора работником гражданину (законному представителю), второй экземпляр хранится поставщиком социальных услуг у ответственного за подготовку договора работника.

1.9. Изменение размера платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в связи с изменением среднедушевого дохода получателя социальных услуг осуществляется без письменного соглашения сторон. При этом поставщик социальных услуг в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения письменно уведомляет получателя социальных услуг (его законного представителя) об изменении размера ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

1.10. В случае отказа получателя социальных услуг (его законного представителя) от подписания дополнительного соглашения об изменении условий договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в том числе изменения размера платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в связи с индексацией размера пенсии, данный договор подлежит расторжению в течение 5 рабочих дней со дня получения такого отказа.

1.11. Правила внутреннего распорядка размещаются на информационных стендах учреждения.

2. Права получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) 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 получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- 3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;

5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) участие в составлении индивидуальных программ и получение социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами;

7) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

8) свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

9) социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ;

10) обращение к администрации учреждения по любым вопросам;

11) обращение за оказанием медицинской помощи к врачу-терапевту или медицинской сестре в случае ухудшения состояния здоровья.

3. Обязанности получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг обязаны:

1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

2) своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг;

4) соблюдать распорядок дня в Учреждении (Приложение № 1);

5) соблюдать порядок посещения получателей социальных услуг (приложение № 2);

6) вежливо и уважительно относиться к проживающим и работникам учреждения;

7) не покидать территорию Учреждения без разрешения руководителя Учреждения;

8) не приносить и не распивать спиртные напитки, не курить, не употреблять наркотические, токсические вещества;

9) не приносить в учреждение вещи, продукты питания, инвентарь без согласования со старшей медицинской сестрой и руководством Учреждения;

- 10) соблюдать правила личной гигиены;
- 11) содержать в чистоте личные вещи, обувь, одежду, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 12) соблюдать санитарно-гигиенические требования в жилых комнатах и местах общего пользования (соблюдать порядок в комнатах, выбрасывать мусор в специально отведенные места);
- 13) соблюдать график проветривания в жилых комнатах, выходить из комнаты на время проведения уборки (кроме получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме);
- 14) строго соблюдать правила пожарной безопасности, не пользоваться открытым огнем в помещениях, электрическими плитками, кипятильниками и т.д.
- 15) бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;
- 16) экономно расходовать электроэнергию и воду;
- 17) обеспечить возможность осмотра жилого помещения администрацией учреждения с целью контроля за соблюдением Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;
- 18) не допускать случаев сбрасывания в санитарный узел мусора и предметов, засоряющих канализацию;
- 19) использовать видео- аудио-, радиотехнику при условии уменьшения звука прибора до степени, которая не нарушает покой окружающих;
- 20) сообщать дежурной медицинской сестре палатной учреждения о случаях неисправности электрической техники;
- 21) экономить электроэнергию и воду.

Проживающие обеспечиваются пятиразовым питанием. Для лиц, нуждающихся в диете, организуется диетическое питание, которое назначается врачом.

Распорядок приёма пищи: Завтрак с 08-30 до 09-00 часов

Обед с 13-00 до 14-00 часов

Полдник с 16-00 до 17-30 часов

Ужин с 19-00 до 19-30 часов

Второй ужин с 20-30 до 21-00 часов.

Проживающие питаются в помещении столовой, за исключением заболевших, которым пища подаётся в комнату.

4. Правила проживания в Учреждении

4.1. Размещение получателей социальных услуг по жилым комнатам осуществляется с учетом состояния здоровья, возраста, характерологических особенностей, по возможности, с личным желанием проживающего. Мужчины и женщины размещаются отдельно.

4.2. Перевод из одной комнаты в другую рассматривается по согласованию с директором учреждения, старшей медицинской сестрой.

4.3. Получатели социальных услуг в учреждении обеспечиваются:

- условиями проживания, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям;
- мягким инвентарем согласно утвержденным нормативам;
- питанием согласно утвержденным нормативам;
- необходимым уходом и первичной медико-санитарной помощью;
- техническими средствами ухода и реабилитации;
- условиями для проведения досуга.

Получатели социальных услуг вправе пользоваться принадлежащими им личными вещами, не создающими опасных условий для других проживающих совместно с ними граждан и не загромождающих комнату.

4.4. Проветривание помещений дома-интерната должно осуществляться согласно установленному графику проветривания.

4.5. Получателям социальных услуг запрещается:

- самовольно переселяться из одного помещения в другое;
- самовольно переносить инвентарь из одного помещения в другое;
- самостоятельно производить переделку электропроводки и ремонт электросети;
- самовольно устанавливать холодильники и стиральные машины;
- использовать в жилом помещении электрические нагреватели и электрические плитки;
- включать телевизоры, магнитофоны, радио с громкостью, превосходящей слышимость в пределах комнаты;
- использовать неисправные электрические приборы;
- готовить пищу в занимаемом жилом помещении;
- хранение продуктов питания с истекшим сроком годности утвержденных СанПиН 2.3.2.1324-03;

- самолечение любыми препаратами (лечение и профилактика заболеваний граждан, проживающих в учреждении, осуществляется только под контролем медицинского работника учреждения);

- привлекать сторонних лиц для проведения каких-либо лечебных процедур в учреждении;

- хранить в комнатах острые, колющие предметы, громоздкие вещи;

- хранить, применять и распространять легковоспламеняющиеся вещества;

- ложиться в постель в верхней одежде и обуви;

- выбрасывать из окон мусор и посторонние предметы и кормить пищевыми отходами птиц, бродячих животных на прилегающей к учреждению территории;

- проходить в учреждение и находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, потреблять (распивать), распространять и хранить спиртные напитки;

- приносить, хранить, употреблять спиртные напитки, наркотические средства, психотропные и токсические вещества;

- содержать домашних животных (кошек, собак и т.д.) без согласования с директором учреждения;

- закрывать жилую комнату на ключ (в связи с правилами пожарной безопасности и своевременной оказании медицинской помощи);

- устанавливать дополнительные замки на входную дверь жилого помещения, переделывать или заменять замки без разрешения администрации учреждения; - устанавливать антенны индивидуального пользования на окна, фасады и крышу здания; - использовать в жилом помещении источники открытого огня.

5. Ответственность получателей социальных услуг

5.1. Получатели социальных услуг в учреждении несут ответственность за:

- неисполнение Правил, установленных данным документом;

- причиненный моральный и материальный ущерб.

В случае причиненного вреда имуществу граждан, причинивший вред, обязан возместить ущерб в полном объеме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст. 1064 ГК РФ).

5.2. Получатели социальных услуг, нарушающие настоящие Правила приглашаются на заседания Совета воспитанников для рассмотрения нарушений.

В случае невыполнения получателем социальных услуг обязательств, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг, а также в случае возникновения у получателя социальных услуг заболевания, являющегося

противопоказанием для стационарной формы социального обслуживания, договор может быть расторгнут, на основании приказа, в одностороннем порядке

5.3. Лица, нарушающие Правила и совершающие противоправные действия, привлекаются к административной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ, могут быть отчислены из Учреждения. Обязательства по предоставлению социальных услуг прекращаются в случае осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

6. Порядок временного выбытия из учреждения получателя социальных услуг

6.1. Кратковременный выход:

- Кратковременный выход из Учреждения без сопровождения персонала, осуществляется получателями социальных услуг, достигшими 21-го возраста и возможен только при наличии в ИПРА специальных рекомендаций и отсутствие противопоказаний.

- При кратковременном выходе (в течение дня) за пределы территории дома-интерната проживающий должен предупредить директора письменным заявлением с указанием места убытия и возможном времени возвращения, а также медперсонал, ответственного дежурного о своем уходе.

Приём получателя социальных услуг по возвращению из кратковременного выхода осуществляется медицинским персоналом.

- В случае, если проживающий не может прибыть в течение дня в дом-интернат по уважительной причине (отсутствие транспорта, изменение личных обстоятельств и т.п.), он обязан предупредить о данном факте администрацию дома-интерната, либо медицинский персонал.

- Если по истечении 3-х суток проживающий не прибыл в дом-интернат, и отсутствует информация о месте его предполагаемого нахождения, администрация дома-интерната обращается с соответствующим заявлением в правоохранительные органы. Данный проживающий снимается со всех видов довольствия и числится в самовольной отлучке.

- Кроме того, если проживающий не прибыл в течение дня в дом-интернат и не предупредил администрацию дома-интерната о причине своего отсутствия, в личное дело проживающего заносится соответствующая отметка о нарушении правил внутреннего распорядка.

6.2. Временное выбытие:

- Временное выбытие из Учреждения, осуществляется получателями социальных услуг, достигшими 18-его возраста и возможен только при наличии в ИПРА специальных рекомендаций и отсутствие противопоказаний.

– Временное выбытие проживающего из дома-интерната к родственникам или знакомым осуществляется на основании письменного заявления проживающего, наличия положительного заключения заведующего отделением/старшей медицинской сестры и наличия письменного подтверждения родственников (принимающей стороны) с согласием принять проживающего и с обязательством обеспечить его содержание и уход за ним, если родственники проживают достаточно далеко, а если проживающий по состоянию здоровья и заключению врача может самостоятельно передвигаться, то достаточно устное подтверждение.

Приём получателя социальных услуг по возвращению из временного выбытия осуществляется медицинским персоналом.

– Заявление на временное выбытие подается проживающим в письменном виде на имя директора дома-интерната и оформляется не позднее, чем за 2 дня до фактического убытия из дома-интерната. В заявлении в обязательном порядке указывается период и место временного выбытия, а также контактные телефоны.

– Временное выбытие может быть предоставлено на срок, согласованный с руководителем Учреждения. По возвращению проживающий предоставляет справку об эпидокружении.

– На период временного выбытия из дома-интерната за проживающим сохраняется койко-место.

– В случае если проживающий не может прибыть в дом-интернат по окончании срока временного выбытия по уважительной причине (отсутствие транспорта, изменение личных обстоятельств и т.п.), он обязан предупредить о данном факте администрацию дома-интерната.

– На основании поступившей информации от проживающего или родственников администрация дома-интерната принимает соответствующее решение (продление периода временного выбытия проживающего или отчисление проживающего из дома-интерната на основании личного заявления проживающего).

– В случае если по истечении 3-х суток после окончания срока временного выбытия, проживающий не прибыл в дом-интернат, и отсутствует информация о месте его предполагаемого нахождения, администрация дома-интерната обращается с соответствующим заявлением в правоохранительные органы. Данный проживающий снимается со всех видов довольствия и числится в самовольной отлучке.

– Все нарушения правил внутреннего распорядка дома-интерната фиксируются в журнале, а также актом о нарушении, заверенном тремя свидетелями.

– В случае если проживающий изъявил желание перевестись в другой дом-интернат общего типа, подается заявление на имя директора о переводе в другое учреждение. Документы направляются в министерство социальной защиты труда и занятости населения Республики Мордовия.

– При переводе получателя социальных услуг по личному желанию, учреждение транспорт не предоставляет.

7. Права поставщиков социальных услуг

Поставщики социальных услуг имеют право:

1) запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

2) отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а также в случае, предусмотренном частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

8. Обязанности поставщиков социальных услуг

Поставщики социальных услуг обязаны:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Республики Мордовия;

2) предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

3) предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг;

4) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

5) осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

8) обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

9) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;

10) обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

11) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

12) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

9. Ответственность за нарушение правил

За нарушение Правил к получателям социальных услуг по представлению администрации учреждения могут быть применены меры воздействия в соответствии с действующим законодательством РФ и РМ. В случае нанесения ущерба имуществу, инженерным и коммунальным сетям получатели социальных услуг обязаны возместить причиненный ущерб.

Приложение 1 к Правилам
внутреннего распорядка
для получателей социальных услуг взрослого отделения
в ГБУСУ СОН РМ
«Темниковский детский дом-интернат»

Утверждаю
Директор ГБУСУ СОН РМ
«Темниковский детский дом- интернат»
В. С. Кукушкин
2024г



Распорядок дня

- 07:00 – 08:00 – подъем, утренний туалет, смена белья;
- 08:30 – 09:00 - раздача лекарств;
- 08:30 – 09:00 – завтрак;
- 09:30–13:00 – лечебные процедуры, реабилитационные мероприятия, прогулка, культурные мероприятия; посещение проживающих родственниками;
- 13:00 – 14:00 – обед;
- 14:00 - 16:00 – часы отдыха;
- 16:00 – 17:30 –прогулка, свободное время, полдник;
- 19:00 – 19:30 – ужин;
- 20:00 – 20:30 – просмотр телепередач;
- 20.30 – 21.00 – второй ужин;
- 21:00 – 22:00 - лечебные мероприятия, подготовка ко сну;
- 22:00 – 07:00 – ночной отдых.