

Утверждаю:  
Директор КГБУ СО «Боготольский дом  
интернат для граждан пожилого  
возраста и инвалидов»  
Иванова Ю.А.  
«19» марта 2021г.



**Правила внутреннего распорядка «Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Боготольский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов».**

1. Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Боготольский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» является учреждением социального обслуживания, осуществляющим государственное обслуживание проживающих в них граждан.

2. В КГБУ СО Боготольский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» принимаются граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалидам первой и второй группы (старше 18 лет), нуждающимся в постоянной и временной посторонней помощи и в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности, а также отдельным категориям граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (далее – получатели социальных услуг).

Основанием для предоставления социальных услуг является путевка, выданная Министерством социальной политики Красноярского края.

Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, предоставляемых поставщику социальных услуг. В стационарной форме социального обслуживания:

1. заявление гражданина или его законного представителя;
2. документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
3. документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);
4. копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг (представляется по собственной инициативе получателя социальных услуг);

5. копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (далее - ИПР), если в индивидуальной программе предоставления социальных услуг указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПР (при наличии инвалидности);
6. копия документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;
7. копия документа о семье получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета и пр.);
8. копия справки, выданная медицинской организацией, содержащая заключение врачей-специалистов о состоянии здоровья гражданина, степени утраты им способности к самообслуживанию и нуждаемости в постоянном постороннем уходе и об отсутствии у гражданина заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
9. копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, - для инвалидов (при наличии инвалидности);
10. документы о доходах получателя социальных услуг и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно". Документы о принадлежащем получателю социальных услуг и членам его семьи (при наличии) имуществе на праве собственности представляются по собственной инициативе получателя социальных услуг.

Документы (паспорт, страховое свидетельство, пенсионное удостоверение, справка МСЭ) получателей социальных услуг, поступающих в КГБУ СО «Боготольский дом интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» могут сдаваться на хранение в учреждении по личному заявлению.

Копии вышеперечисленных документов находятся в личных делах клиентов КГБУСО «Боготольский дом-интернат» и хранятся в негорючем сейфе.

3. Комиссия, утвержденная приказом директора, производит прием и регистрацию получателей социальных услуг, поступающих в учреждение.

4. Между поставщиком и получателем социальных услуг, прибывшим на стационарное обслуживание, заключается договор о предоставлении социальных услуг.

Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах на основе типовой формы договора о предоставлении социальных услуг.

Указанный договор предусматривает:

- Предмет договор;
- Взаимодействие Сторон;
- Стоимость Услуг, сроки и порядок их оплаты;
- Основания изменения и расторжения Договора;
- Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору;
- Срок действия Договора и другие условия;
- Адреса, реквизиты и подписи Сторон.

После подписания каждого экземпляра договора между получателем социальных услуг и поставщиком, договор заверяется печатью и регистрируется (с указанием на них номера и даты регистрации). Один подлинный экземпляр договора передается лично получателю социальных услуг, второй подлинный экземпляр хранится в личном деле получателя социальных услуг.

Получатель социальных услуг обязан соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг, ежемесячно оплачивать услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором.

Размер ежемесячной платы за предоставления социальных услуг в учреждении, вносимый клиентом, рассчитывается на основе тарифов, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, определенного в порядке установленном Правительством Российской Федерации.

Размер платы за предоставления социальных услуг подлежат изменению:

- а) при изменении индивидуальной программы;
- б) при изменении тарифов на социальные услуги;
- в) при изменении среднедушевого дохода.

В течение пяти рабочих дней до изменения размера платы поставщик социальных услуг письменно уведомляет получателя социальных услуг.

В течение пяти рабочих дней со дня уведомления об изменении размера платы подписывается дополнительное соглашение к договору о предоставлении социальных услуг между получателем социальных услуг и поставщиком социальных услуг.

Размер платы подлежит изменению с месяца, следующим за месяцем возникновения обстоятельств.

5. Личное имущество, принадлежащее клиенту, пригодное для использования, сдаются на хранение в учреждение по Акту на прием личного имущества клиента. Акт на прием личного имущества клиента составляется постоянно действующей комиссией в присутствии клиента. Акт на прием личного имущества клиента составляется в 3-х экземплярах, один экземпляр хранится в личном деле получателя социальных услуг, второй – у сестры-хозяйки, третий – передается в бухгалтерию.

Администрация дома-интерната не несет ответственности за сохранность денег, не сданных в отделение Сбербанка РФ и ценностей, не сданных на хранение.

6. Размещение получателей социальных услуг по этажам и комнатам производится с учётом состояния здоровья, возраста, пола, их характерологических особенностей и по возможности психологической совместимости.

а) поступающие в учреждение инвалиды и участники ВОВ, инвалиды и участники боевых действий, имеют первоочередное право на предоставление и размещение в одноместных комнатах. Решение предоставления одноместных комнат принимается с учетом мнения «Совета старост» учреждения.

б) супруги из числа проживающих граждан пожилого возраста имеют право на предоставление изолированного жилого помещения для совместного проживания.

в) перевод из одной комнаты в другую разрешается только по согласованию с директором учреждения.

7. Гражданину пожилого возраста или инвалиду, принятому на проживание в КГБУ СО «Боготольский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» предоставляются социальные услуги;

#### **Социально-бытовые услуги**

- Обеспечение площадью жилых помещений;
- Обеспечение питанием;
- Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями);
- Уборка жилых помещений;
- Предоставление санитарно-гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- Стирка одежды, нательного белья и постельных принадлежностей;
- Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании и прочтении писем;

#### **Социально-медицинские услуги:**

- Покупка за счет средств получателя социальных услуг лекарственных препаратов и медицинских изделий (по заключению врачей), в том числе по льготному рецепту, и их доставка получателю социальных услуг;
- Содействие в получении медицинской помощи в объеме Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи в Красноярском крае, госпитализации, диспансеризации, медицинских осмотров;
- Выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг;
- Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;
- Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья, организация медико-социального обследования;
- Консультирование по социально-медицинским вопросам;
- Проведение занятий по адаптивной физической культуре»

- Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, проведение санитарно-просветительской работы;

#### **Социально-психологические услуги**

- Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- Социально-психологический патронаж;
- Психодиагностика и обследование личности получателей социальных услуг в целях выявления и анализа психического состояния и индивидуальных особенностей личности, влияющих на отклонения в их поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми, для составления прогноза и разработки рекомендаций по психологической коррекции этих отклонений;

#### **Социально-педагогические услуги**

- Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- Формирование позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни;
- Организация досуга.

#### **Социально-трудовые услуги**

- Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.

#### **Социально-правовые услуги**

- Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;
- Консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получение мер социальной поддержки;
- Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

#### **Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности**

- Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;
- Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия, содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
- Проведение (содействие в проведении) социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- Содействие в перевозке граждан пожилого возраста и инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, к социально значимым объектам, в том числе с предоставлением транспортной услуги "Социальное такси";

- Проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, формирование и организация работы групп здоровья по медицинским показаниям и возрастным группам.

**8. При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:**

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 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;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное время с 10.00 до 12.00 и вечернее время с 16.00 до 18.00. Свидания разрешается в специально отведенном для этого помещении, в комнатах допускается посещать только лежащих клиентов. ФИО, паспортные данные посетителей записывается в журнал регистрации, где указывается дата и время посещения.
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной поставщику социальных услуг при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- пользование услугами связи, в том числе Интернет и услугами почтовой связи.

**9. Получателям социальных услуг запрещается:**

- оскорблять и унижать сотрудника при исполнении своих должностных обязанностей;
- хранить в комнатах холодное и огнестрельное оружие, оружие для самообороны (газовое, пневматическое), легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания;
- распивать спиртные напитки и приносить их в учреждение;
- появляться в нетрезвом состоянии и курить в местах общего пользования – в холлах, в коридорах, в санитарных узлах, в бытовых комнатах, в столовой, на лестничных маршах, в рабочих кабинетах сотрудников, а так же на территории учреждения;
- 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 и обуви;
- готовить пищу;
- стирать и сушить белье в комнате;
- заниматься бродяжничеством и попрошайничеством;
- пользоваться керосинками, керогазами, газовыми и электрическими приборами;
- курить в неустановленных для этого местах (курение разрешается только в специально отведенных местах, где для пепла и окурков установлены пепельницы и урны)
- между получателями социальных услуг, проживающих в учреждении, запрещена передача денежных средств, вещей или иного имущества, в долг. Однако в отдельных случаях, оформление займа денежных средств, вещей или иного имущества между получателями социальных услуг возможно, только с соблюдением норм и в рамках действующего гражданско-правового законодательства (Глава 8, часть 2 Гражданского Кодекса РФ).

**10. Распорядок дня для получателей социальных услуг:**

07:00	Подъем
07:30 – 8:30	Утренняя гигиена
08:30 – 9:30	Завтрак
9:00-12:30	Прием лекарств
	Социокультурные мероприятия
	Занятия в кружках по интересам
	Прогулки на свежем воздухе (по состоянию здоровья)
12:30-13:30	Обед
13:30-14:00	Прием лекарственных препаратов
	Занятия в кружках по интересам
14:00-16:00	Тихий час
16:00-16:30	Полдник
16:30-18:00	Приём у специалистов, социокультурные мероприятия
	Прогулки на свежем воздухе (по состоянию здоровья)
18:00- 19:00	Ужин
19:00-20:30	Прием лекарственных препаратов
	Просмотр телепередач
20:30-21:00	Прием кисломолочных продуктов
21:00-21:30	Подготовка ко сну
22:00-7:00	Ночной сон

11. Все получатели социальных услуг учреждения обеспечиваются четырехразовым питанием. Прием пищи осуществляется в две смены, с интервалом между сменами двадцать минут. Контроль за раздачей пищи осуществляет шеф-повар.

Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по состоянию здоровья пища подается в комнату.

12. В каждой комнате имеются: шкаф, стол, а на каждого обеспечиваемого кровать, стул, прикроватная тумбочка.

Прикроватные тумбочки подлежат ежедневному осмотру персоналом.

13. В жилых комнатах и прилегающие к ним помещения, в тихий час и в часы ночного отдыха с 22.00 до 07.00 часов должна соблюдаться полная тишина. Покой проживающих клиентов не должен нарушаться пением, громкими разговорами, радио, игрой на музыкальных инструментах т.п.

14. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями, приобретенными за личные средства, а также, в индивидуальном порядке, может быть разрешено пользование сертифицированными радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами.

15. Стирка нательного белья и постельных принадлежностей клиентов производится один раз в неделю и по мере необходимости.

16. Получатели социальных услуг могут принимать участие в общественной жизни учреждения, участвовать в работе существующих общественных и творческих объединениях, вносить предложения по улучшению обслуживания, пользоваться услугами библиотеки, посещать культурно-массовые мероприятия.

17. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах, местах общего пользования, и на территории учреждения, следить за своим внешним видом. Об утере или пропаже казенного имущества немедленно сообщать администрации учреждения.

Стоимость умышленно испорченного (или утраченного) имущества, принадлежащего учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

18. Директор может отпускать клиента (не требующего за собой ухода и наблюдения) к родственникам или знакомым, при наличии письменного заявления родственников или знакомых с просьбой отпустить клиента и с обязательством обеспечить его содержание и уход за ним. Заявление на отпуск оформляется не позднее, чем за 3 дня до фактического убытия проживающего. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или знакомым учреждением не возмещаются. Получатели социальных услуг отсутствующие в учреждении более 5 дней, по возвращению должны находиться в изоляторе в течение одной недели.

При кратковременном уходе за пределы территории учреждения получатель социальных услуг должен предупредить представителя администрации (специалиста по социальной работе, охранника) с регистрацией журнале.

Жители, получившие разрешение на временное выбытие из учреждения и не вернувшиеся без уважительных причин в течение двух недель после установленного для возвращения срока, а также самовольно покинувшие учреждение, снимаются со стационарного социального обслуживания и могут быть вновь приняты в учреждение только на общих основаниях.

19. За время отсутствия Заказчика в Учреждении (по причине помещения в учреждение здравоохранения или на основании приказа



директора Учреждения) производится перерасчет суммы платы за стационарное социальное обслуживание в части уменьшения включенной в нее стоимости продуктов питания, затрат на оплату электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения пропорционально времени фактического пребывания в Учреждении. Излишне зачисленная на счет Учреждения сумма денежных средств перечисляется Заказчику в месяце, следующем за месяцем его возвращения, на личный счет Заказчика в кредитной организации.

В случае отсутствия Заказчика в организации социального обслуживания более 1 месяца, излишне зачисленная на счет Учреждения сумма денежных средств возвращается ежемесячно. Денежные средства перечисляются на личный счет Заказчика в кредитной организации.

20. Основания для прекращения предоставления социальных услуг:

а) отказ гражданина или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги;

б) в случае, возникновения у получателя социальных услуг, медицинских противопоказаний, указанных в заключение уполномоченной медицинской организации.

в) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

г) нарушение получателем социальных услуг условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг;

д) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

е) смерть получателя социальных услуг или прекращение деятельности поставщика социальных услуг;

21. При прекращении предоставления социальных услуг клиенту выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранящиеся в учреждении.

22. Получатели социальных услуг составляют единый коллектив и должны оказывать взаимную помощь друг другу, принимать активное участие в общественной жизни учреждения.

Обслуживающий персонал и получатели социальных услуг должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг другом.

23. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех жителей. Лица, совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном порядке. Жители учреждения, неоднократно, грубо нарушающие правила внутреннего распорядка, переводятся в стационарные учреждения социального обслуживания специального типа.

24. Правила внутреннего распорядка КГБУ СО «Боготольский дом-интернат для граждан пожилого и инвалидов» разработаны на основании:

1. Федеральный закон РФ от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
2. Закон Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»;
3. Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг»;
4. Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 602-п «О порядке организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения в Красноярском крае»;
5. Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 603-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»;
6. Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 605-п «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг краевыми государственными учреждениями социального обслуживания»;
7. Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 607-п «Об утверждении норм питания в краевых учреждениях социального обслуживания»;
8. Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 609-п «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг»;
9. Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 610-п «Об утверждении порядка формирования и ведения регистра поставщиков социальных услуг»;
10. Постановления Правительства Красноярского края от 16.06.2011 г. № 339-п (ред. от 17.12.2014) «Об утверждении порядка и условий социального обслуживания в стационарных учреждениях (отделениях) социального обслуживания, типовой формы договора о стационарном социальном обслуживании»;
11. Постановление Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п «Об утверждении тариф на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края»;
12. Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
13. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных»;
14. Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
15. Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

15. Приказом от 19.03.2021 № 27-Н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг»
16. Федеральным законом от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».