

Утверждено  
Приказом директора  
КГАСУСОН «Кудымкарский дом-  
интернат для престарелых и  
инвалидов»  
от 01.11.2017 год № 109 - ОД

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРОЖИВАЮЩИХ В  
КГАСУСОН  
«Кудымкарский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, проживающих в краевом государственном автономном учреждении «Кудымкарский ДИПИ» и его филиалах (далее - Правила, Учреждения) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Административным регламентом по предоставлению государственной услуги по выдаче направлений. инвалидам и гражданам пожилого возраста на стационарное социальное обслуживание, утвержденным приказом Министерства социального развития Пермского края от 17.02.2012г. № СЭД-33-01-02-44, Уставом Учреждения и определяют порядок проживания получателей социальных услуг, получающих социальные услуги в Учреждениях, их права и обязанности.

1.2. КГАСУСОН «Кудымкарский ДИПИ» является учреждением стационарного социального обслуживания населения, предназначенное для постоянного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе, бытовом и медицинском обслуживании;

Предоставление им необходимого объема социальных услуг, согласно Индивидуальной программе получения социальных услуг, создания соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности.

1.3. Настоящие правила обязательны для всех получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении, получающих стационарное социальное обслуживание.

1.4. Настоящие правила должны быть доступны для ознакомления всем лицам, находящимся на территории Учреждения.

**2. Порядок приема граждан в Учреждение**

2.1. Основанием для приема (зачисления) гражданина пожилого возраста, инвалида (далее - Получатель социальных услуг, ПСУ) на стационарное социальное обслуживание в Учреждение является путевка, выданная Министерством социального развития Пермского края, договор о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, заключенный между Учреждением и гражданином либо договор на оказание

стационарного социального обслуживания на условиях полной оплаты, заключенный между Учреждением и Заказчиком.

2.2. Получатели социальных услуг, прибывшие в Учреждение на постоянное проживание (бюджетная основа), предъявляют следующие документы:

- 1) путевка, выданная Министерством социального развития Пермского края, либо приказ о переводе получателя социальных услуг из другого учреждения социального обслуживания населения;
- 2) медицинская карта с результатами клинико-лабораторных исследований;
- 3) личное дело;
- 4) иные документы, предусмотренные Административным регламентом.

2.3. Получатели социальных услуг, прибывшие на временное проживание (на условиях полной оплаты) в Учреждение, предъявляют следующие документы:

- 1) паспорт либо другой документ, удостоверяющий личность;
- 2) медицинская карта с результатами клинико-лабораторных исследований;
- 3) иные документы, предусмотренные Административным регламентом.

На каждого получателя социальных услуг в учреждении формируется личное дело и ведется история болезни.

Личные дела получателей социальных услуг хранятся в металлических шкафах в кабинете специалистов по социальной работе Учреждения.

2.4. Паспорт и другие документы по желанию получателя социальных услуг передаются на временное хранение специалисту по социальной работе Учреждения, при этом заключается договор на хранение. Документы передаются по акту приема-передачи. При необходимости личные документы получателя социальных услуг могут быть выданы на руки, в том числе при выбытии из Учреждения.

Учреждение обязано обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателя социальных услуг, переданных на хранение.

2.5. В день прибытия в Учреждение получатель социальных услуг проходит медицинский осмотр, первичную санитарную обработку и помещается на 7 дней в карантинное отделение.

### **3. Порядок проживания в Учреждении**

3.1. Размещение вновь поступивших получателей социальных услуг по отделениям и жилым комнатам осуществляется с учетом возраста, пола, физического состояния и способности к самообслуживанию. Перевод из одной комнаты в другую, в случаях возникновения конфликтных ситуаций либо психологической несовместимости, производится на основании личного заявления после решения заседания комиссии по расселению.

3.2. Получателю социальных услуг, прибывшему для временного проживания в Учреждение, на срок свыше 90 дней, по истечении указанного срока, оформляется временная регистрация. Получателям социальных услуг,

поступившим на бюджетной основе, оформляется регистрация на период действия ИПЧСУ.

3.3. Получателям социальных услуг, проживающим в Учреждении, разрешается пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также, в индивидуальном порядке, может быть разрешено пользование предметами культурно-бытового назначения: музыкальной и телевизионной аппаратурой, холодильниками.

3.5. В период пребывания в Учреждении получателю социальных услуг предоставляется:

- жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;
- одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными нормами;
- предметы личной гигиены: расческа, зубная щетка, паста, шампунь и т.п.;
- уход, первичная медико-санитарная помощь, социально-медицинские, социально-психологические, социально-бытовые, социально-правовые, социально-педагогические, социально-экономические услуги;
- технические средства реабилитации согласно ИПР.

3.6. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым питанием по натуральным нормам. Организация рационального и диетического питания получателей социальных услуг осуществляется с учетом их возраста и состояния здоровья.

Распорядок приема пищи устанавливается администрацией Учреждения.

Прием пищи получателям социальных услуг организуется в столовой Учреждения. В обеденный зал получателям социальных услуг запрещено входить в халатах и пижамах, в верхней одежде. Запрещен внос посторонней посуды, и вынос готовой пищи.

Получателям социальных услуг, находящимся на постельном режиме и передвигающимся в пределах комнаты, по указанию медицинского персонала Учреждения пища подается в жилую комнату.

3.7. Получатели социальных услуг один раз в неделю посещают баню с одновременной сменой нательного и постельного белья. Бритье, стрижка волос, ногтей производится по мере необходимости согласно государственным стандартам. Лицам, находящимся на постельном режиме, смена белья осуществляется по мере необходимости незамедлительно с обязательной санитарной обработкой.

3.8. В отделениях милосердия ежедневно организуется обход всех проживающих медицинским персоналом Учреждения. В случае необходимости оказывается первичная медицинская помощь с выполнением медицинских процедур. Получатели социальных услуг, нуждающиеся по состоянию здоровья в динамичном наблюдении (острые заболевания, обострение хронических болезней), осматриваются в жилой комнате.

Один раз в год организуется углубленный профилактический медицинский осмотр проживающих получателей социальных услуг с привлечением врачей узких специальностей.

Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и специализированной медицинской помощи, направляются в соответствующие стационарные лечебные учреждения.

3.9. При подозрении на инфекционное заболевание до установления диагноза, а в случае не транспортабельности получателя социальных услуг, для лечения на месте (по согласованию с врачом-инфекционистом и эпидемиологом) ПСУ помещается в изолятор.

3.10. Получателям социальных услуг, имеющим группу инвалидности, при необходимости оказывается содействие в приобретении слухового аппарата, очков, протезно-ортопедических изделий, а также зубопротезировании.

3.11. В случае необходимости ПСУ оказывается содействие в проведении медико-социальной экспертизы с оформлением и направлением в Бюро МСЭ необходимых документов.

3.12. Администрация учреждения с помощью общественности организует среди ПСУ проведение культурно-массовых и политико-воспитательных мероприятий.

3.13. Получателям социальных услуг запрещается следующее:

- нарушать нормы и правила общественного порядка, санитарно-гигиенические нормы;
- производить (изготавливать), использовать и хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, требующие тепловую обработку (кроме чая и кофе, сухого молока, пищевых концентратов быстрого приготовления, не требующих кипячения или варки), продукты домашнего консервирования, дрожжи;
- готовить пищу в комнате;
- выносить из столовой продукты питания, столовые приборы (предметы) без разрешения администрации учреждения;
- играть в азартные игры, с целью извлечения материальной выгоды;
- употреблять нецензурные и жаргонные слова, давать и присваивать клички;
- приобретать, изготавливать или употреблять спиртные напитки, психотропные и наркотические вещества, средства и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление, сильнодействующие вещества, их аналогии и без медицинских показаний лекарственные вещества, предметы медицинского назначения;
- производить (изготавливать), использовать и хранить керосинки, газовые портативные плитки, электрические нагревательные бытовые приборы, самодельные электрические приборы, легковоспламеняющиеся материалы;
- производить (изготавливать), использовать и хранить взрывчатые вещества, отравляющие, пожароопасные и радиоактивные вещества;
- производить (изготавливать), использовать и хранить все виды оружия, боеприпасы, ножи, опасные бритвы, лезвия для бритв, колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- ложиться в постель в верхней одежде и обуви;
- стирать и сушить белье в комнатах;
- наносить другим лицам татуировки;
- без разрешения администрации вывешивать фотографии, репродукции, открытки, вырезки из газет, журналов, заниматься огородничеством;
- приносить, хранить и распространять порнографические материалы;
- подниматься на крыши зданий, строений и другие сооружения;

- кратковременно покидать территорию учреждения получателям социальных услуг, в отношении которых имеется медицинское заключение об их сопровождении, без сопровождения сотрудников. При отсутствии указанного заключения информировать медицинский персонал учреждения либо дежурного сторожа (вахтера);

- курить вне специально отведенных для этого мест.

3.14. Стирка, сушка и утюжка белья осуществляется в помещениях Учреждения, предназначенных для этих целей.

Курение разрешается в специально отведенных администрацией Учреждения местах.

3.15. В спальнях помещений Учреждения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Покой проживающих не должен нарушаться пением, громкой речью, включением радио и телеприемниками, игрой на музыкальных инструментах и т.п. Уборка помещений в часы отдыха не разрешается. Тихий час с 14-00 час. до 15-30 час., ночной сон с 22-00 час. до 07-00 час.

3.16. В каждой комнате вывешивается список проживающих ПСУ.

3.17. 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 учреждения.

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

- Свидания с родственниками и знакомыми разрешается в комнатах и в специально отведенных помещениях ежедневно до 20-00 час. Во время карантина, в связи с обострением инфекционных либо иных заболеваний, свидания запрещены.

3.19. Входные двери Учреждения закрываются в осенне-зимний период в 20-00 час., в весенне-летний период - в 22-00 час.

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, принимать участие в хозяйственных работах.

## **4. Права и обязанности**

4.1. 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;

б) 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. Свидания с ними разрешаются в специально отведенном для этого помещении. В комнатах допускается посещать только слабых больных.

9) социальное сопровождение в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

#### 4.2. 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.

4) соблюдать распорядок дня (Приложение № 2)

5) соблюдать правила внутреннего распорядка, быть вежливыми между собой и в обращении с персоналом учреждения и иными лицами, выполнять их законные требования;

б) бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах, в местах общего пользования. Содержать личные вещи в чистоте, по установленному образцу заправлять постель, следить за состоянием спальных мест, тумбочек, шкафов в жилых помещениях, где хранятся личные вещи, соблюдать правила личной гигиены;

7) хранить продукты питания и предметы индивидуального пользования в специально оборудованных местах, помещениях, соблюдать требования пожарной безопасности;

8) проходить медицинские осмотры и необходимое обследование с целью своевременного обнаружения инфекционных заболеваний, а также медицинское освидетельствование для выявления фактов употребления алкогольных, наркотических и сильнодействующих (токсических) веществ, получения телесных повреждений;

9) в спальнях помещений учреждения и прилегающих к ним территориях в часы послеобеденного и ночного отдыха получатели социальных услуг обязаны соблюдать тишину. Покой не должен нарушаться пением, громкими разговорами, радио, игрой на музыкальных инструментах. В эти часы не разрешена уборка спальных помещений;

10) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, требования настоящих Правил.

#### 4.3. 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".

2. Поставщики социальных услуг вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

#### 4.3. Поставщики социальных услуг обязаны:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

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

3) предоставлять срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

4) 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 либо о возможности получать их бесплатно;

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

6) предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

7) осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. 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) выделять супругам, проживающим в организации социального

обслуживания, изолированное жилое помещение для совместного проживания;

11) 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;

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

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

2. Поставщики социальных услуг при оказании социальных услуг не вправе:

1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

2) применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;

## **5. Правила хранения личных вещей и ценностей**

5.1. Ценные вещи по желанию получателя социальных услуг могут быть сданы на хранение в Учреждение. Указанные вещи сдаются кастелянше и регистрируются в Журнале принятия на хранение ценных вещей.

5.2. Учреждение не несет ответственности за сохранение денег, не сданных на лицевой счет в банк, и ценностей, не сданных на хранение в Учреждение.

## **6. Порядок временного выбытия получателей социальных услуг из Учреждения**

6.1. Временным выбытием считается отсутствие клиента в Учреждении свыше 24 часов по личным мотивам, а также в случае госпитализации его в учреждение здравоохранения.

6.2. Временное выбытие клиента по личным мотивам (отпуск) разрешается директором Учреждения на срок не более 1 месяца в календарном году.

6.3. Временное выбытие из Учреждения по личным мотивам осуществляется по личному заявлению клиента, либо его родственника и других лиц (Приложение № 1 к порядку), в котором указываются: срок отсутствия в Учреждении, дата выбытия и прибытия, контактные данные родственника или другого лица, к кому временно выбывает клиент (адрес, номер телефона).

6.4. Временное выбытие клиентов осуществляется при наличии заключения фельдшера Учреждения о возможности самостоятельного выбытия, а также в сопровождении родственников или других лиц при наличии письменного обязательства (Приложение № 2) об обеспечении содержания и ухода, а также своевременности возвращения клиента в Учреждение.

6.5. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, Учреждением не возмещаются.



6.6. Временное выбытие из учреждения оформляется приказом руководителя учреждения.

6.7. Оплата социальных услуг за месяц, в котором были периоды временного отсутствия, осуществляется по факту оказанных услуг с учетом услуг, предоставление которых не требует присутствия клиента в Учреждении (**Социально-бытовые:** 1.1. «Предоставление жилой площади, помещений для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, лечебно-трудовой и учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания согласно утвержденным нормативам»; 1.2. «Предоставление в пользование обучающего, реабилитационного оборудования, инвентаря для лечебно-трудовой деятельности, бытовой техники, мебели»; 1.4. «Предоставление мягкого инвентаря согласно утвержденным нормативам»; 1.5. «Уборка жилых помещений и помещений общего пользования»; **Социально-медицинские:** 2.4. «Содействие в проведении медико – социальной экспертизы; 2.8. «Содействие в обеспечении получателя социальных услуг по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения»; **Социально – правовые:** 6.1. «Оказание помощи в оформлении документов получателя социальных услуг»)

6.8. В случае, если сумма оплаты социальных услуг за месяц, в котором были периоды временного отсутствия, согласно акта приема-передачи оказанных услуг, меньше установленного для данного клиента размера оплаты по договору на стационарное социальное обслуживание (не более 75% пенсии, не более 75% среднедушевого дохода, не более 50% среднедушевого дохода) перерасчет оплаты производится в срок до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были периоды временного отсутствия.

6.9. В случае выбытия из Учреждения на срок более 5 дней, клиент обязан при возвращении предоставить результаты бактериального исследования на группу возбудителей кишечных инфекций и дифтерию.

6.10. В случае выбытия из Учреждения на срок более 5 дней, каждый клиент при возвращении осматривается фельдшером Учреждения, и после проведения комплекса гигиенических мероприятий помещается в палаты приемно-карантинного отделения на период 7 дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

6.11. Получатель социальных услуг, получивший разрешение на временное выбытие из учреждения и не вернувшийся в установленные сроки без уважительной причины, в течение суток с установленного для возвращения срока, либо самовольно выбывший из Учреждения объявляется в розыск. Обо всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин получателей социальных услуг, ответственное лицо (руководитель филиала, фельдшер, медицинская сестра палатная, специалист по социальной работе) оповещает правоохранительные органы, руководителя Учреждения о самовольном уходе получателя социальных услуг.

## 7. Порядок и условия отчисления граждан из Учреждения

7.1. Решение об отчислении гражданина из Учреждения согласуется с территориальным управлением Министерства, на подведомственной территории которого находится Учреждение.

7.2. Для согласования вопроса об отчислении гражданина Учреждением в территориальное управление Министерства направляется ходатайство с обоснованием причины отчисления и приложением подтверждающих документов.

7.3. Основаниями для отчисления гражданина из Учреждения являются:

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

- отказ гражданина от социального обслуживания;

- установление в отношении гражданина, признанного судом недееспособным, опеки физическим лицом;

- наличие медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг;

- перевод гражданина в другое Учреждение;

- нарушение гражданином условий договора;

- смерть гражданина;

- ликвидация Учреждения;

- признание гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждение гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

7.4. Территориальное управление Министерства в течение 5 рабочих дней с момента получения ходатайства Учреждения, направляет в Учреждение письмо о согласовании (несогласовании) отчисления гражданина из Учреждения.

7.5. Основанием к отказу в согласовании является непредоставление документов, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего порядка.

7.6. Учреждение в течение 3 рабочих дней с момента получения согласования территориального управления Министерства:

- издает приказ об отчислении гражданина из Учреждения;

- расторгает договор с гражданином (его законным представителем);

- направляет копию приказа об отчислении гражданина из Учреждения в Министерство;

## **8. Порядок перевода получателей социальных услуг**

8.1. Основанием для начала процедуры перевода из КГАСУСОН Кудымкарский ДИПИ в иные учреждения является поступление письменного заявления о переводе от получателя социальных услуг (заявление законного представителя получателя социальных услуг, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо по своему состоянию не способно подать личное заявление) с указанием выбранного учреждения и обоснованием мотивов перевода в адрес директора учреждения (приложение 1 к Правилам).

8.2. В течение 5 рабочих дней после получения вышеназванного заявления специалист по социальной работе КГАСУСОН Кудымкарский ДИПИ совместно с фельдшером готовит и направляет в адрес Министерства социального развития Пермского края следующие документы:

-письменное заявление получателя социальных услуг (заявление законного представителя получателя социальных услуг, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо по своему состоянию не способно подать личное заявление) о переводе с указанием выбранного учреждения и обоснованием мотивов перевода в адрес директора учреждения (приложение 1 к Правилам).

-ходатайство учреждения (КГАСУСОН Кудымкарский ДИПИ) о переводе получателя социальных услуг с обоснованием мотивов перевода в произвольной форме, согласованное с территориальным управлением Министерства социального развития по Коми-Пермяцкому округу;

-в случае перевода в учреждение психоневрологического профиля, медицинское заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащего сведения о наличии у получателя социальных услуг психического расстройства, и которым для их дальнейшего нахождения определен тип учреждения психоневрологического профиля;

-копия решения суда о признании гражданина недееспособным - для лиц, признанных в установленном порядке недееспособными.

8.3. При получении от Министерства социального развития Пермского края приказа о переводе получателя социальных услуг не позднее 15 рабочих дней, следующих за днем поступления приказа, направляет получателя социальных услуг в принимающее учреждение.

8.4. Каждый выбывающий ПСУ из КГАСУСОН Кудымкарский ДИПИ переводом в другое учреждение должен иметь следующие документы:

- личное дело,

- историю болезни с переводным эпикризом,

- сведения о результатах обследования на туберкулез, результатах лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, вирусный гепатит В и С, яйца гельминтов, дифтерию, инфекций, передающихся половым путем,

- справку об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту предыдущего проживания в течение 21 дня до поступления в организацию социального обслуживания. (Результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций действительны в течение двух недель с момента забора материала для исследований, результаты флюорографического обследования - не более 6 месяцев.).

8.5. За 1 день до направления получателя социальных услуг в принимающее учреждение директор учреждения издает приказ о снятии со стационарного обслуживания получателя социальных услуг.

8.6. При поступлении уведомления о постановке на учет для получения путевки получателя социальных услуг от Министерства социального развития Пермского края учреждение уведомляет об этом ПСУ в течение 3 рабочих дней.

8.7. В случае отказа гражданина от перевода или в случае его смерти, Учреждение направляет в Министерство социального развития Пермского края приказ о снятии его с учета в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления об отказе от перевода или установлении факта смерти.

8.8. Каждый поступающий в КГАСУСОН Кудымкарский ДИПИ переводом из другого учреждения должен иметь документы, указанные в п. 2.4.

8.9. При поступлении в КГАСУСОН Кудымкарский ДИПИ переводом из другого учреждения получатель социальных услуг осматривается фельдшером учреждения и после проведения комплекса гигиенических мероприятий помещается в палаты приемно-карантинного отделения на период 7 дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

8.10. Документы получателя социальных услуг, переводимого из КГАСУСОН Кудымкарский ДИПИ в другое, передаются в принимающее учреждение.

8.11. Перевозка получателя социальных услуг и доставка его личных вещей производится направляющей стороной.

8.12. В случае не предоставления документов, указанных в пункте 2.1, 2.10, получателю услуг в приеме в КГАСУСОН Кудымкарский ДИПИ отказывается.

## **9. Заключение**

9.1. Настоящие правила обязательны для всех получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении. В случае возникновения конфликтных ситуаций, в том числе из-за не соблюдения правил внутреннего распорядка Учреждения, собирается комиссия по разрешению конфликтных ситуаций для разрешения конфликта.

9.2. Получатели социальных услуг, находящиеся на бюджетной форме обслуживания, постоянно нарушающие Правила внутреннего распорядка Учреждения, по решению суда могут быть переведены в другие учреждения социального обслуживания. С получателями социальных услуг, проживающими в Учреждении на условиях полной оплаты и постоянно нарушающими Правила внутреннего распорядка Учреждения, Договор расторгается.

9.3. Специалист по социальной работе Учреждения обязан при заключении Договора ознакомить каждого получателя социальных услуг (заказчика) с настоящими правилами под роспись об ознакомлении.

**Распорядок дня**  
**получателей социальных услуг КГАСУСОН Кудымкарский ДИПИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Время</b>	<b>Мероприятия</b>
1.	<b>06.30 –07.30</b>	Подъем, утренние гигиенические процедуры
2.	<b>07.30 – 08.30</b>	Утренние медицинские процедуры, (перестил)
3.	<b>08.30 – 09.20</b>	Завтрак
4.	<b>09.20 – 09.40</b>	Утренняя гимнастика
5.	<b>09.40 – 11.00</b>	Медицинские процедуры
6.	<b>11.00-11.30</b>	Групповые и индивидуальные занятия Посещение культурных и досуговых мероприятий
7.	<b>11.30-13.00</b>	Прогулка, отдых.
8.	<b>13.00 – 14.00</b>	Обед
9.	<b>14.00 – 15.00</b>	Тихий час
10.	<b>15.00 – 15.30</b>	Групповые и индивидуальные занятия
11.	<b>15.30 – 16.00</b>	Прогулка, отдых.
12.	<b>16.00 – 16.30</b>	Полдник
13.	<b>16.30 – 18.30</b>	Просмотр телевизионных передач, чтение, настольные игры
14.	<b>18.30 – 19.30</b>	Ужин
15.	<b>19.30 – 21.00</b>	Медицинские процедуры, (перестил)
16.	<b>21.00 – 22.00</b>	Просмотр телепередач. Подготовка ко сну
17.	<b>22.00 – 06.30</b>	Ночной отдых

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**получателя социальных услуг о переводе**  
**из стационарного учреждения социального обслуживания**

Директору краевого государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Кудымкарский дом - интернат для престарелых и инвалидов» \_\_\_\_\_

От гражданина(ки) \_\_\_\_\_

Прошу перевести меня в \_\_\_\_\_  
(наименование стационарного учреждения)

В связи с \_\_\_\_\_  
(причина перевода)

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(расшифровка подписи)