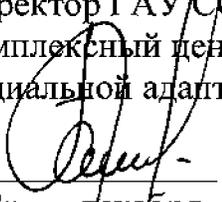


Утверждаю:
Директор ГАУ СО НСО «Областной
комплексный центр
социальной адаптации граждан»

 - В.Н. Тарасенко
«13» __ декабря __ 2016г..

ПРАВИЛА ПРИЕМА И ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОТДЕЛЕНИИ СТАЦИОНАРНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1. Общие положения

1.1 Отделение стационарного обслуживания (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Областной комплексный центр социальной адаптации граждан» (далее - Учреждение) и предназначено для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания при постоянном, временном круглосуточном проживании граждан пожилого возраста (мужчинам старше 60 лет и женщинам старше 55 лет) и инвалидам старше 18 лет (включая ранее судимых, неоднократно ранее привлекавшихся к административной ответственности за нарушение общественного порядка, лиц, освободившихся из мест лишения свободы, за которыми установлен административный надзор), а так же страдающими хроническими психическими заболеваниями;

1.2. Основной целью деятельности Отделения учреждения является создание и обеспечение для граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе граждан страдающих психическими расстройствами, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и (или) передвижению и вследствие этого нуждающихся в постоянном постороннем уходе и наблюдении, наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья, условий жизнедеятельности.

1.3. Настоящий порядок определяет правила приема и внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, находящихся на обслуживании в Отделении;

1.4. Настоящий порядок разработан в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), приказом министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288 «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг» (с изм. от 31.12.2014 № 1525») (далее – приказ).

1.5. Перечень социальных услуг, предоставляемых в Отделении Учреждения, определен законом Новосибирской области от 18.12.2014 № 499-ОЗ «Об отдельных

вопросах организации социального обслуживания граждан в Новосибирской области».

1.6. Социальные услуги в Отделении предоставляются в соответствии со стандартами, установленными приказом министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2014 № 1446 «Об утверждении Стандартов социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг».

2. Правила приема в Отделение

2.1. Основаниями для предоставления Отделением гражданам социального обслуживания в стационарной форме являются:

- уведомление Министерства, индивидуальная программа предоставления социальных услуг гражданину (далее ИППСУ).

2.2. После получения уведомления министерства гражданин обязан прибыть в Отделение Учреждения в месячный срок с даты вынесения данного решения.

В случае отсутствия у гражданина возможности прибыть в Учреждение в указанный срок, данный срок продлевается Министерством по письменному ходатайству органа социальной защиты населения, в котором он состоит на учете и которое обращалось с ходатайством об оказании ему услуг в стационарной форме обслуживания, с указанием причин, по которым гражданин не смог прибыть в учреждение.

2.3. Для получения социального обслуживания в Отделении в стационарной форме граждане должны предоставить следующие документы:

- уведомление Министерства социального развития Новосибирской области;

- личное дело;

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;

- заключение врачебной комиссии медицинской организации о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, при наличии которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме;

- заключение врачебной комиссии медицинской организации о частичной или полной утрате гражданином способности к самообслуживанию и нуждаемости в постоянном постороннем уходе (для граждан, утративших способность к самообслуживанию);

- выписку из медицинской карты амбулаторного больного, включающую сведения о бактериологических исследованиях на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, венерические болезни (сифилис, гонорею), туберкулез и сведения о результатах исследований на яйца гельминтов, ВИЧ-инфекцию;

Результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, исследований на яйца гельминтов, гонорею, действительны в течение 2 недель с момента забора материала для исследований; на сифилис, ВИЧ – инфекцию – в течение 3-х месяцев с момента забора материала для исследований; исследование на туберкулез, действительно в течение 1 года.

- документ, удостоверяющий личность гражданина с отметкой об убытии с прежнего места жительства и листок убытия;
- страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- справка медико-социальной экспертизы и индивидуальная программа реабилитации инвалида (для граждан, являющихся инвалидами);
- справка об освобождении из мест лишения свободы (для граждан, освободившихся из мест лишения свободы);
- документ, подтверждающий отсутствие (наличие) судимости;
- справка о размере получаемой пенсии;
- сведения о месте жительства, месте пребывания, которые указываются на основании записи в паспорте, либо документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания.

Гражданин, состоящий под административным надзором, дополнительно представляет следующие документы:

- решение суда об установлении административного надзора;
- копию справки об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора;
- копию предписания, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства (пребывания) с указанием срока прибытия;
- справку из органа внутренних дел о постановке гражданина на учет для осуществления административного надзора.

Все данные документы предоставляются только в подлинниках или нотариально заверенные копии, ксерокопии являются недействительными

2.4. При приеме гражданина на социальное обслуживание в учреждение социального обслуживания производится:

- 1) проверка, предоставленных в Отделение документов, перечисленных п.3.3 настоящих Правил;
- 2) первичный медицинский осмотр, санитарная обработка и дезинфекция;
- 3) заключение договора о социальном обслуживании с Учреждением социального обслуживания, в котором указываются виды и объем предоставляемых социальных услуг, сроки, в которые они должны быть предоставлены, а также другие условия, определяемые сторонами;
- 4) регистрация по месту пребывания в установленном законодательством порядке и сроках;
- 5) ознакомление гражданина с:
 - а) видами и объемом предоставляемых социальных услуг, их содержанием, условиями, правилами их предоставления,
 - б) правилами противопожарного режима для получателей социальных услуг в Отделении;
 - в) правилами внутреннего распорядка и режимом пребывания получателей социальных услуг в отделении;

2.5. Гражданину отказывается в принятии на стационарное социальное обслуживание в случае:

- отсутствия оснований для предоставления стационарного социального обслуживания;
- при предоставлении неполных и (или) недостоверных сведений, документов, необходимых для принятия на стационарное социальное обслуживание;
- заключение врачебной комиссии медицинской организации о наличии заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, при наличии которых гражданину может быть отказано в предоставлении социального обслуживания в стационарной форме;
- в случае отказа гражданина, его законного представителя, органа опеки и попечительства от заключения договора;
- наличие непогашенной задолженности гражданина перед Учреждением за ранее оказанные социальные услуги, в том случае, если гражданин ранее находился на обслуживании в Учреждении (гражданин принимается на обслуживание только после погашения задолженности в полном объеме);

2.6. При поступлении граждане, направленные на обслуживание в Отделение должны иметь документы и медицинские справки согласно перечню, указанному в п.2.2 настоящих Правил.

Сопровождающие лица, доставившие гражданина на обслуживание должны присутствовать при проверке документов и вещей прибывшего на обслуживание в Отделение и имеют право покинуть Отделение только после приема-передачи и проверки состояния как документации, необходимой для принятия на обслуживание в Отделения, так и имеющихся с ним личных вещей и с разрешения администрации Отделения.

2.7. Вновь прибывшие на обслуживание могут иметь с собой:

- предметы личной гигиены;
- нательное и постельное бельё;
- верхнюю сезонную одежду;
- предметы быта;
- предметы ухода;
- телевизор, холодильник, магнитофон;
- предметы хобби;
- книги, альбомы;
- и другое в соответствии с договорённостью между получателем социальных услуг (его законным представителем) и администрацией Отделения учреждения.

2.8. Все вещи должны быть в хорошем состоянии и разрешены только после осмотра сотрудниками, принимающими получателя социальных услуг.

Комиссией в составе: медицинский работник, специалист по социальной работе, сестра-хозяйка, а так же сопровождающее лицо и получатель социальных услуг, производится опись вещей, материальных ценностей, ценных бумаг и денег.

Администрация не несёт ответственность за сохранность денег, не сданных в опекунскую кассу и ценностей, не сданных на хранение сестре-хозяйке или на склад личных вещей.

Вещи, не пригодные к использованию, уничтожаются, и решение об этом принимается комиссионно, с обязательным письменным извещением получателя социальных услуг или его законного представителя.

2.9. В день прибытия в учреждение получатели социальных услуг проходят медосмотр, санитарную обработку и помещаются на 7 (семь) в приёмно-карантинное отделение.

3. Правила внутреннего распорядка получателей услуг в Отделении

3.1. Социальные услуги предоставляются в Отделении гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением, как поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления им уведомления Министерства о принятии его в Учреждение на обслуживание, соответствующего ИППСУ, разработанной уполномоченным органом, вынесшем решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

3.2. Договор заключается между гражданином и учреждением и составляется в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых выдается гражданину, принятому на обслуживание.

В случае отсутствия законных представителей у недееспособного, принимаемого на социальное обслуживание, договор заключается между директором Учреждения, как поставщиком социальных услуг и органом опеки и попечительства Новосибирского района Новосибирской области.

3.3. При заключении договора гражданин, принимаемый на социальное обслуживание (или его законный представитель), должен быть ознакомлен с условиями предоставления социальных услуг, определенными стандартами социальных услуг в стационарной форме обслуживания в Новосибирской области, а также локальными нормативными правовыми актами Отделения Учреждения, как поставщика социальных услуг, определяющими условия проживания и внутренний распорядок (под подпись).

3.4. Получателю социальных услуг предоставляются в соответствии с Государственным стандартом Новосибирской области, Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания и Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Новосибирской области:

- жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарём, одежда, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утверждёнными для психоневрологических учреждений;

- предметы личной гигиены: мыло, зубная паста и т.д.;

- медицинская помощь в рамках бюджетных субсидий и согласно государственного стандарта для стационарных учреждений; платные медицинские услуги;

- культурное обслуживание;

- питание, в том числе диетическое, с учётом возраста и состояния здоровья клиента

3.5. После окончания нахождения в карантинном отделении, получатель социальных услуг предоставляется жилое помещение для дальнейшего проживания.

Размещение граждан по жилым комнатам производится по решению заместителя директора учреждения с учетом возраста, способности к самообслуживанию, мнения заведующего отделением, врача, пола, характера заболевания и психологической совместимости.

Перевод из одной комнаты в другую разрешается заведующим отделением по согласованию с заместителем директора по медицинской части.

Супругам, из числа проживающих, предоставляется изолированное жилое помещение для совместного проживания.

3.6. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырёхразовым питанием (по натуральным нормам для учреждений социальной защиты, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области).

Для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание.

Распорядок приёма пищи устанавливается администрацией:

Завтрак	9 час. 00 мин. – 9 час. 30 мин.
Обед	13 час. 00 мин. – 14 час. 00 мин.
Полдник	16 час. 00 мин. - 16 час. 30 мин.
Ужин	18 час. 00 мин. – 18 час. 30 мин.

3.7. Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по состоянию здоровья и заключению врача пища подаётся в жилую комнату.

Вынос пищи из столовой запрещен, как и хранение продуктов питания, и в первую очередь скоропортящихся в жилых комнатах получателей социальных услуг.

3.8. Получатели социальных услуг, находящиеся на обслуживании обязаны хранить скоропортящиеся и иные продукты питания в холодильниках, предназначенных для данных целей.

Данные продукты должны находиться в упаковке (целлофановом пакете), иметь бирку, на которой должно быть указана Ф.И.О. владельца и дата их помещения на хранение.

Дежурная медицинская сестра, в целях предотвращения отравлений и желудочно-кишечных расстройств обязана ежедневно производить контроль данных продуктов питания на соответствие их качества и конечного срока употребления.

Все продукты питания с истекшим сроком употребления подлежат утилизации, путем помещения в мусорный бак.

3.9. В помещениях и на прилегающей территории в часы послеобеденного (13⁰⁰ – 15⁰⁰) и ночного (22⁰⁰ – 7⁰⁰) отдыха должна соблюдаться тишина.

Уборка жилых комнат и проведение любых мероприятий в эти часы запрещены (кроме учений по пожарной безопасности).

3.10. Ежедневно медицинские работники обходят получателей социальных услуг по отделениям, оказывают медицинскую помощь в соответствии с действующим Порядком предоставления социальных услуг.

Один раз в год проводится медицинский осмотр всех получателей социальных услуг Отделения.

3.11. Получатели социальных услуг, нуждающиеся в стационарном лечении и специализированной медицинской помощи, направляются администрацией Отделения в соответствующие лечебные учреждения.

3.12. Получателям социальных услуг при необходимости оказывается содействие в проведении медико-социальной экспертизы.

При необходимости проживающим в Отделении, оказывается содействие в получении технических средств реабилитации, получении очков, слухового аппарата, не моторных средств передвижения.

3.13. Медицинское и банное обслуживание осуществляется в соответствии с инструкцией по медицинскому обслуживанию в учреждении.

Для получателей социальных услуг составляется график банных дней, который выполняется под контролем медицинского персонала.

График предусматривает помывку и смену нательного и постельного белья 1 раз в неделю.

Для лежачих нуждающихся чаще – по мере необходимости.

Бритьё мужчин и стрижка всех получателей социальных услуг производится в соответствии с действующим Перечнем и кратностью предоставляемых услуг и по мере необходимости.

3.14. Стирка, сушка белья, чистка одежды и обуви, утюжка белья разрешается только в специально отведенных помещениях в установленное администрацией Отделения время.

3.15. В каждой комнате вывешивается список получателей социальных услуг и опись их имущества.

3.16. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию об утере или пропаже имущества и оборудования учреждения.

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

3.17. Проживающие в Отделении в соответствии с ИППСУ, результатам заключения МСЭ, или заключением врача могут принимать участие в работе лечебно-трудовых мастерских, подсобного сельского хозяйства, по самообслуживанию, по уборке помещений и территории интерната, ремонту имущества, белья и др.

3.18. Заведующий отделением по согласованию с медико-педагогической комиссией вправе поощрять проживающих, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, проведению культурно-бытовых мероприятий, объявлять им благодарность в приказе.

3.19. Получателям услуг **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

✓ хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы и вещества, неиспользуемые предметы одежды и обихода, а также продукты питания;

- ✓ приносить и использовать мебель и вещи без согласования с администрацией;
- ✓ завешивать стены и окна коврами, покрывалами, одеялами и другими предметами;
- ✓ курить в помещениях.

Курение разрешено только в специально отведенных местах на территории Учреждения;

- ✓ переносить инвентарь из комнаты в комнату и передвигать его в пределах комнаты, ложиться в постель в верхней одежде и обуви;
- ✓ пользоваться электрическими приборами;
- ✓ содержать животных и птиц в помещениях Отделения;
- ✓ проносить на территорию Учреждения и употреблять спиртные напитки, наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие отравление и зависимость, играть в азартные игры;
- ✓ появляться на территории и в помещениях Отделения в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

4. ПРАВИЛА ПРОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ОТДЕЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСЕЩЕНИЙ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ОБСЛУЖИВАНИИ

4.1. Территория Отделения имеет ограждение из металлопрофиля по всему периметру вокруг. Для прохода получателей социальных услуг, сотрудников, посетителей в периметре ограждения имеется центральный вход(выход), на котором располагается КПП со стороны улицы Береговая п. Зеленый мыс, в котором имеется калитка и ворота для въезда (выезда) автотранспорта.

Центральный вход (выход) оборудован воротами, которые в вечернее и ночное время (с 22.00 по 07.00 следующих суток закрыты на внутренний замок), а в рабочее время въезд на территорию отделения закрыт на щеколду и открываются дежурным по режиму, дежурившем на КПП.

4.2. Допуск на территорию для сотрудников и клиентов отделения свободный, в период с 08.00 по 19.00 часов, на основании списка получателей социальных услуг в Отделении.

В остальное время клиенты отделения стационарного обслуживания покидают и прибывают на территорию отделения только в исключительных случаях, а именно – по возвращении из увольнения, в случае отправки на лечение, возвращения с лечения, а так же по согласованию с заведующим отделением стационарного обслуживания.

4.3. Пропуск (проход) посетителей к получателям социальных услуг в Отделении учреждения происходит через центральный вход следующим образом:

- посетители к получателям социальных услуг, находящихся на обслуживании в Отделении учреждения осуществляют проход через центральный вход, где после предъявления на КПП дежурному по режиму документов, удостоверяющих личность, тот делает запись в «Журнале учета посетителей», после чего производит звонок социальному работнику отделения о приходе к клиенту постороннего

гражданина и тот либо сам сопровождает или, организует сопровождение посетителя, по территории отделения и осуществляет дальнейший контроль его нахождения на территории и в здании отделения.

4.4. Свидание с родственниками и знакомыми разрешается администрацией Отделения (по согласованию с врачом или фельдшером Отделения) в помещении Клуба, расположенного в жилом корпусе Отделения, в строго установленные дни и часы.

В комнатах допускается посещать только не передвигающихся самостоятельно и больных получателей социальных услуг.

4.5. ПОСЕТИТЕЛИ, желающие посетить граждан, находящихся на обслуживании должны:

- предъявлять дежурному по режиму документ, удостоверяющий личность.
- находиться в трезвом виде, быть опрятно и аккуратно одетым;
- передачи, продукты питания должны быть осмотрены медицинским персоналом; только после осмотра и разрешения осуществляется их передача;
- запрещается приносить спиртные и спиртосодержащие напитки и вещества, распивать спиртные напитки с получателями социальных услуг, находящихся на обслуживании;
- запрещается приносить электронагревательные приборы;
- уходя, посетитель должен отметить себя на КПП, сообщив о своем уходе.

4.6. ПОСЕТИТЕЛИ также должны соблюдать требования положения «О пропускном и внутриобъектовом режиме ГАУ СО НСО «ОКСЦАГ».

При невыполнении данных правил свидание с получателем социальных услуг Отделения **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**.

В выходные дни посещение разрешается с 11.00 до 16.00 час.

В будние дни посещение разрешается с 10.00 до 16.30 час.

Посещение учреждения посторонними лицами, в том числе и сотрудниками полиции (кроме экстренных случаев связанных с пресечением преступлений, административных правонарушений или нарушения общественного порядка), с 20.00 часов вечера до 9.00 часов утра запрещается.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ВЫБЫТИЯ ГРАЖДАНИНА, НАХОДЯЩЕГОСЯ НА СТАЦИОНАРНОМ СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ

5.1. Гражданин, находящийся на социальном обслуживании в стационарной форме в Отделении на условиях постоянного круглосуточного проживания, вправе перевестись на социальное обслуживание к иному поставщику социальных услуг.

5.2. Учреждение, как поставщик социальных услуг, у которого гражданин находится на социальном обслуживании, предоставляет в Министерство для согласования перевода гражданина из Отделения Учреждения к иному поставщику ходатайство о переводе гражданина к иному поставщику социальных услуг (далее - ходатайство о переводе) с приложением следующих документов:

- 1) заявление гражданина (его уполномоченного представителя) о переводе;

2) документ, содержащий сведения о состоянии здоровья гражданина, находящегося на социальном обслуживании, и возможности его перевода (оформляется врачебной комиссией Учреждения);

3) личное дело гражданина, находящегося на социальном обслуживании;

4) характеристика на гражданина, находящегося на социальном обслуживании, содержащая, в том числе сведения о времени нахождения, имевших место переводах и особенностях поведения.

5.3. Перевод совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании в Отделении, из одного учреждения в другое осуществляется на основании личного письменного заявления гражданина, подаваемого директору учреждения, а недееспособных граждан - на основании заявления их законных представителей.

В заявлении указывается учреждение, в которое он желает перевестись, причины перевода и прикладываются документы, их подтверждающие (при наличии).

5.4. При переводе, лиц, страдающих психиатрическими расстройствами, в учреждения социального обслуживания общего типа, в заключении врачебной комиссии в обязательном порядке должно иметься согласие врача-психиатра о возможности нахождения гражданина в учреждении данного типа;

5.5. Перевод дееспособных граждан на стационарное социальное обслуживание из Отделения в другое Учреждение допускается не чаще 1 раза в год и не более двух раз с даты поступления гражданина на стационарное социальное обслуживание в Отделение Учреждения.

5.5. При переводе гражданина, находящегося на стационарном социальном обслуживании в Отделении, из одного учреждения в другое, ему выдаются предоставленные одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, а личное дело гражданина с медицинской картой, а также справка с указанием времени нахождения гражданина на стационарном социальном обслуживании в учреждении и причины выбытия направляются в учреждение по почте или иным способом.

5.6. Граждане, получающие стационарное социальное обслуживание в учреждении, в течение календарного года имеют право на временное выбытие из учреждения по личному заявлению на срок не более одного месяца;

5.7. Разрешение о временном выбытии дееспособных граждан дается руководителем учреждения при наличии письменного заявления гражданина, заключения врача о возможности выезда по состоянию здоровья, письменного обязательства принимающих родственников или иных лиц об обеспечении ухода и наблюдения за гражданином в период его временного выбытия.

5.8. Временное выбытие недееспособных граждан допускается при наличии:

а) заключения органа опеки и попечительства о возможности временного выбытия недееспособного гражданина;

б) заключения о состоянии здоровья и возможности выбытия гражданина из организации социального обслуживания (оформляется медицинским работником отделения учреждения как поставщика социальных услуг);

в) заявления принимающего лица об обеспечении ухода за гражданином на период его временного выбытия из организации социального обслуживания, обеспечении сопровождения.

5.9. В случае отсутствия получателя социальных услуг в отделении более 7 календарных дней при возвращении в Отделение граждан, находящийся на социальном обслуживании (уполномоченный представитель), обязан представить следующие документы:

а) документ (документы) медицинской организации, содержащий (содержащие) сведения об отсутствии у гражданина, находящегося на социальном обслуживании, контактов с инфекционными больными;

б) результаты лабораторных методов исследования (на яйца гельминтов, на дифтерию);

В исключительных случаях, по решению заместителя директора по медицинской части Учреждения, при отсутствии данных документов, получатель социальных услуг, после отсутствия в Отделении в течении 7 дней, может быть помещен в отделение карантина сроком на 7 (семь) дней под постоянный контроль состояния его здоровья со стороны медицинского персонала Отделения.

По окончании срока наблюдения, ими делается заключение о переводе его в отделение или приостановке его обслуживания до окончания проведения обследования.

5.10. Расходы граждан, связанные с временным выбытием из учреждения по личному заявлению, не возмещаются.

5.11. В период временного отсутствия гражданина в учреждении, плата за стационарное социальное обслуживание производится пропорционально количеству дней его фактического проживания в учреждении в течение месяца.

5.12. В случае, если получатель социальных услуг отсутствует в отделении по уважительной причине, то на время его отсутствия за ним закрепляется койко-место, которое предоставляется ему немедленно после возвращения в отделение, а им производится оплата социальных услуг связанных с обслуживанием, уборкой и иными расходами на содержание здания, мебели и помещения закрепленного за ним.

5.13. Прекращение стационарного социального обслуживания гражданина в отделении учреждения производится в следующих случаях:

1) письменный отказ гражданина (законного представителя) от предоставления социального обслуживания;

2) изменение обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в частности снятия группы инвалидности или установления III группы инвалидности у женщин моложе 55 лет и мужчин моложе 60 лет при очередном переосвидетельствовании в период проживания в учреждении;

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

4) наличие или установление у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину может быть отказано, в

том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, при наличии соответствующего заключения, утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 29 апреля 2015 г. №216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний»;

5) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором, локальными нормативными правовыми актами поставщика социальных услуг, содержащими правила внутреннего распорядка;

6) неоднократного нарушения гражданином общественного порядка, правил внутреннего распорядка в учреждении, совершения им административных правонарушений или совершения ими уголовно наказуемых преступлений;

7) смерть гражданина либо наличие решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

8) вступление в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

5.14. Прекращение стационарного социального обслуживания граждан в Учреждении производится при условии наличия у них средств к существованию и возможности самообслуживания, жилой площади, либо при наличии граждан, общественных, религиозных и иных организаций, которые имеют возможность и обязуются обеспечить указанному лицу уход и необходимые условия проживания, за исключением случаев пп.2,5,6 ст. 4.14 настоящего Положения.

5.15. Гражданам, утратившим способность удовлетворять свои основные жизненные потребности, желающим отказаться от стационарного обслуживания в Отделении, разъясняются возможные последствия отказа от стационарного социального обслуживания.

Отказ от стационарного социального обслуживания оформляется письменным заявлением гражданина или его законного представителя с подтверждением получения информации о последствиях отказа от стационарного социального обслуживания.

5.16. При выбытии из Учреждения гражданам выдаются предоставленные им одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, а также справка с указанием времени нахождения гражданина на стационарном социальном обслуживании в учреждении и причины выбытия из учреждения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

6.1. Настоящие правила обязательны для всех получателей, находящихся на обслуживании в Отделении Учреждения.

6.2. На основании п. 11 Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Новосибирской области, приказом Министерства

социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288 «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг» (с изм. от 31.12.2014 № 1525»):

Гражданин, находящийся на социальном обслуживании в стационарной форме обслуживания, на условиях постоянного круглосуточного проживания в Отделении, являющимся поставщиком социальных услуг, вправе перевестись на социальное обслуживание к иному поставщику социальных услуг, зарегистрированным в реестре поставщиков социальных услуг в Новосибирской области, вне зависимости от формы собственности и его учредителей.

6.3. На основании п. 12. Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Новосибирской области, приказом министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288 «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг» (с изм. от 31.12.2014 № 1525»):

Отделение Учреждения, как поставщик социальных услуг вправе прекратить оказание социальных услуг в стационарной форме обслуживания при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении им социальных услуг, Правил приема и внутреннего распорядка Отделения, иных локальных нормативных правовых актов, содержащими правила внутреннего распорядка.

Соц. работник



О.С. Кожевникова

Согласовано:
Юрисконсульт



Д.М. Мамедова