

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГБУ «Липецкий дом
по уходу за престарелыми и нуждающимися
в уходе лицами без
определенного места жительства»



Т.Б. Старокожева

20/13 г.

1. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ.

1. Прием на обслуживание и ежедневное заселение в ДНП.

1.1.1. Основанием и условием для приема лиц в Учреждение являются:

а) предоставление следующих документов:

- личного заявления гражданина;
- паспорта (при наличии), в отдельных случаях- справки по форме №9;
- справки об освобождении (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы);

б) наличие в учреждении свободных мест и отсутствие у принимаемого противопоказаний.

Для подтверждения противопоказаний необходимо пройти медицинское обследование. Для этого гражданину дается направление в амбулаторно-поликлиническое учреждение. Медицинское обследование состоит в прохождении флюорографию, осмотре на педикулез, сдаче анализов на дифтерию, кишечные заболевания, гельминты, кожно-венерические заболевания, ВИЧ, а также в подтверждении того, что гражданин не состоит на учете у психиатра. При этом по решению медицинской сестры могут быть учтены результаты медицинских обследований, проведенных в других амбулаторно-поликлинических учреждениях.

1.1.2. Прием граждан в Учреждение производится администратором Учреждения совместно с медицинским работником и сотрудником охраны.

1.1.3. При первичном приеме в Учреждение производится:

- медицинский осмотр медицинской сестрой, при необходимости- оказание первой доврачебной помощи или госпитализация, анализ результатов медицинского обследования;
- проверка отсутствия противопоказаний к приему на обслуживание;
- формирование социально-трудового паспорта гражданина (личного дела), в котором хранятся:

- копии основных документов: паспорта (при наличии, или справки № 9), пенсионного удостоверения (при наличии), справки МСЭ (при наличии), трудовая книжка (при наличии), результаты медицинского обследования и другие документы. Копирование документов производится бесплатно на оборудовании ДНП.

- другие сведения о гражданине: наличие и координаты родственников, потребность в трудоустройстве, и др.

1.1.4. При заселении гражданин должен принять душ, а его вещи должны пройти камерную обработку.

Гражданин должен быть ознакомлен с Правилами внутреннего распорядка и пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электронных приборов. Инструктаж проводится администратором. Пользование личными электробытовыми приборами в ДНП не допускается.

1.1.5. Прием граждан и ежедневный последующий приход производится с 18.00 до 23.00. Администратор находится в учреждении круглосуточно.

1.1.6. При первичном заселении гражданин размещается в изоляторе (до получения всех результатов медицинского обследования и определения места размещения в жилых помещениях ДНП). Период пребывания в изоляторе не может быть меньше 5 суток.

1.1.7. При ежедневном приходе в ДНП гражданин должен:

- пройти медицинский осмотр медицинской сестрой;
- принять душ, продезинфицировать вещи в дезинфекционной камере (при необходимости).

1.2. Режим пребывания в Учреждении.

1.2.1. Предоставление ночлега осуществляется с 18.00 часов до 8.00 часов следующего дня на срок до 10 дней подряд, но не более 30 дней в году.

Ночлег на срок свыше 30 дней, но не более 60 дней в году может быть предоставлен лицам, оказавшимся в экстремальной ситуации (пострадавшим в результате пожара, наводнения, других стихийных бедствий и др.) по письменному распоряжению Администрации Учреждения при наличии свободных мест и за плату.

Предоставление ночлега на срок свыше 60 дней предоставляется только по согласованию с Управлением социальной защиты населения Липецкой области при наличии свободных мест и за плату.

1.2.2. Проживающие должны соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения.

1.3. Оплата услуг.

1.3.1. Учреждение предоставляет гражданам социальное обслуживание бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты.

При предоставлении ночлега в пределах 10 дней подряд, но не более 30 дней в году плата за социальное обслуживание не взимается, а лица, принятые на социальное обслуживание, обеспечиваются талонами на одноразовое (в сутки) бесплатное питание.

Предоставление ночлега на срок свыше 30 дней подлежит оплате в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением главы администрации области от 03.10.2003г. № 203 «Об утверждении тарифов на гарантированные и дополнительные социальные услуги, оказываемые гражданам пожилого возраста, инвалидам и другим гражданам, нуждающимся в помощи, государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания» без предоставления талонов на бесплатное питание.

1.4. Выписка из Учреждения.

Выписка из Учреждения пребывающих в нем лиц ранее установленного срока производится по их заявлению или по решению руководителя Учреждения за систематическое нарушение ими правил внутреннего распорядка (последнее - с согласия Управления социальной защиты населения Липецкой области).

При выбытии лица из Учреждения ему возвращаются необходимые документы, хранящиеся в личном деле, а также выдается выписка из личного дела (при необходимости).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБСЛУЖИВАЕМЫХ ГРАЖДАН.

2.1. Права обслуживаемых граждан.

Граждане, принятые на социальное обслуживание в Учреждение, имеют право:

- на получение информации о своих правах и обязанностях, в порядке и условиях оказания услуги;
- на непосредственное обращение к администрации Учреждения по вопросам, связанным с пребыванием в Учреждении;
- на уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения;
- на соблюдение прав человека и гражданина, в частности, права на неприкосновенность личности и безопасность;
- на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Учреждения при оказании социальных услуг;
- на обращение с предложениями и заявлениями в органы законодательной и исполнительной власти, суд, прокуратуру, к адвокату, а также в общественные организации ветеранов и инвалидов;
- подачу жалоб на качество бюджетной услуги в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения и обращения граждан Российской Федерации»;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

2.2. Обязанности обслуживаемых граждан.

Граждане, проживающие в Учреждении, обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка, в том числе:

- бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, в частности соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;
- соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования;
- экономно расходовать электроэнергию и воду.

Проживающим запрещается:

- совершать любые действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания другими проживающим;
- курить в неразрешенных местах;
- появляться в нетрезвом состоянии, оскорбляющем честь и достоинство проживающих, потреблять и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, а также наркотические вещества.

2.3. Ответственность проживающих за нарушение настоящих Правил.

За нарушение проживающими правил внутреннего распорядка к ним применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) выселение из ДНП;

Проживающие могут быть выселены из ДНП в случаях:

- разрушения или повреждения жилого помещения проживающими;
- систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- хранения, распространения наркотических средств;
- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.