

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в ГБУСО «ПИМ»

1. Общие положения

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Производственно-интеграционные мастерские для инвалидов им. Вернера Петера Шмитца» (далее по тексту Учреждение) является государственным учреждением полустационарного типа, предназначенным для социальной и трудовой реабилитации инвалидов и оказания им услуг, предусмотренных Уставом учреждения и действующим законодательством Российской Федерации услуг.

Учреждение обслуживает инвалидов I, II, III групп инвалидности (старше 18 лет) с умственными и физическими нарушениями частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

Предоставление социальных услуг осуществляется путем создания адекватных состоянию гражданина условий пребывания в учреждении, проведения реабилитационных мероприятий медицинского, психологического, социального и лечебно-трудового характера, организация питания, ухода, отдыха и досуга.

2. Порядок приема граждан в учреждение

2.1. В Учреждение принимаются граждане, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в полустационарные учреждения социального обслуживания. Основанием для помещения в Учреждение являются:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина и его законного представителя (при обращении законного представителя);

2) страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) гражданина;

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его законного представителя);

4) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, другие документы, подтверждающие состав семьи);

5) справка о размере пенсии и ежемесячной денежной выплаты гражданина, выдаваемая органом, осуществляющим пенсионное обеспечение по месту жительства гражданина;

6) справку об инвалидности, выданная учреждением медико-социальной экспертизы, с указанием группы инвалидности и срока инвалидности;

7) свидетельство об образовании;

8) индивидуальная программа реабилитации инвалида, оформленная в установленном порядке (при наличии);

9) индивидуальная программа предоставления социальных услуг, оформленная в установленном порядке;

10) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра (справка ВК). Заключение должно содержать сведения о наличии у лица психического расстройства, являющегося основанием для посещения данного полустационарного учреждения;

11) заключение лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья гражданина (данные флюорографического обследования /справка от фтизиатра, справка от терапевта, справка от дерматолога).

2.2. Учреждение в течение суток с даты представления гражданином, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, или его законным представителем индивидуальной программы и документов принимает решение о приеме гражданина на социальное обслуживание, которое оформляется приказом директора, формирует личное дело гражданина, признанного нуждающимся в предоставлении социальных услуг, и заключает с гражданином или его законным представителем договор о предоставлении социальных услуг.

2.3. Договор составляется в двух экземплярах и регистрируется в установленном порядке. Один экземпляр договора передается гражданину, а второй экземпляр договора хранится в учреждении. Срок действия договора определяется с учетом срока предоставления той или иной социальной услуги, установленной в индивидуальной программе, и составляет не более 3 лет.

2.4. На каждого зачисляемого в учреждение гражданина заводится личное дело.

3. Условия размещения и порядок пребывания в учреждении.

3.1. Размещение граждан в учреждении

3.1.1. На основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг и приказа директора учреждения, а также с учетом тяжести нарушения, гражданин зачисляется в тренировочное отделение либо в отделение развития и ухода.

3.1.2. Перевод гражданина из тренировочного отделения в производственные (либо непроизводственные) отделения учреждения осуществляется на основании приказа директора, с учетом рекомендаций работников тренировочного отделения.

3.1.3. В зависимости от производственных возможностей учреждение обеспечивает гражданина трудовой занятостью в соответствии с его способностями, пожеланиями, а также необходимой для ее выполнения информацией.

3.1.4. При необходимости осуществляется доставка гражданина от места проживания в учреждение и обратно. Порядок предоставления регламентирован **Положением о доставке.**

3.1.5. Заказчику предоставляется одноразовое горячее питание. Порядок предоставления регламентирован **Положением об организации горячего питания клиентов в учреждении.**

3.2. Режим работы учреждения осуществляется по графику:

– понедельник – пятница – рабочие дни

– суббота – воскресенье – выходные дни

Рабочее время и время отдыха гражданина в учреждении осуществляется по графику:

8.15 – 9.00 приезд

9.00 – начало работы

10.00 – завтрак

10.30 – работа по плану отделения

12.00 – обед

13.00 – работа по плану отделения

14.30 – перерыв

15.00 – окончание работы (для тренировочного отделения и отделения развития и ухода)

15.00 – работа по плану отделения

16.00 – окончание работы для всех остальных отделений

В пятницу окончание работы для тренировочного отделения и отделения развития и ухода – в 14.00, для всех остальных отделений в 15.00.

В данный режим работы входит также время для участия в мероприятиях, проводимых в учреждении (экскурсии, беседы, праздники и т.д.).

В случае необходимости (особенности поведения, рекомендации врача, семейные обстоятельства и др.) гражданину устанавливается индивидуальный режим работы, который оформляется в качестве Дополнительного соглашения к договору.

Гражданину ежегодно предоставляется отпуск сроком 30 календарных дней.

Учреждение не работает в праздничные и выходные дни, а также в случае непредвиденных обстоятельств, вызванных независящими от администрации учреждения причинами (отсутствие воды, электроэнергии, теплоснабжения, неблагоприятные погодные условия и т.д.).

3.3. Временное выбытие из учреждения.

3.3.1. Гражданин обязан уведомить Администрацию учреждения в письменной форме о временном отсутствии (более 5 дней), указав причину и сроки отсутствия (не более 3ех месяцев).

3.3.2. Гражданин, отсутствующий по болезни, при возобновлении посещения обязан предъявить в учреждение справку о состоянии здоровья.

3.3.3. Гражданин, отсутствующий в учреждении более 6 месяцев, без уведомления Администрации учреждения, снимается с социального обслуживания.

3.4. Выбытие из учреждения.

Основаниями для прекращения предоставления социального обслуживания являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе от социального обслуживания;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора;
- нарушение получателем социальных услуг, условий предусмотренных договором о социальном обслуживании;
- агрессия по отношению к себе или окружающим;
- отсутствие в учреждении более бти месяцев без уведомления администрации в письменной форме;
- смерть получателя социальных услуг или прекращение деятельности поставщика социальных услуг;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

4. Порядок и условия оказания социальных услуг в учреждении

4.1. Социальное обслуживание инвалидов старше 18 лет осуществляется в учреждении в соответствии с возрастом и состоянием здоровья и предоставляется на основании договора, в соответствии с индивидуальной программой и стандартами социальных услуг.

4.2. Социальное обслуживание направлено на оказание разносторонней помощи путем предоставления комплекса социальных услуг инвалидам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и по состоянию здоровья нуждающимся в уходе и наблюдении.

4.3. Предоставление социальных услуг направлено на создание для инвалидов наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, на проведение реабилитационных мероприятий социального, медицинского и трудового характера, обеспечение питания и ухода, медицинской помощи, организации их отдыха и досуга.

4.4. Социальные услуги в учреждении предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

Решение об условиях оказания социальных услуг в учреждении (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается на основании представляемых получателем социальных услуг документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в области, а также тарифов на социальные услуги.

Социальные услуги в учреждении предоставляются бесплатно:

1) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

2) лицам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже предельной величины или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленный статьей 6 Закона области от 06.11.2014 № 1438-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования социального обслуживания граждан в Псковской области».

Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания утверждается приказом Главного государственного управления социальной защиты населения области.

5. Правила поведения в помещении и на территории учреждения

5.1. Получатели социальных услуг должны уважительно относиться к сотрудникам учреждения и к другим получателям услуг.

5.2. Получателям социальных услуг в учреждении и на его территории запрещается:

- Курить и сорить в любых помещениях и на территории учреждения, распивать спиртные напитки;
- Грубо, неуважительно высказываться и игнорировать замечания и требования администрации и сотрудников учреждения;
- Без разрешения сотрудников учреждения посещать служебные кабинеты;

- Своими действиями наносить материальный ущерб учреждению;
 - Приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
 - Использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам, несчастным случаям;
 - Применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания или вымогательства;
 - Производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
 - Использовать непристойные выражения, жесты, сквернословия;
 - Нарушать общественный порядок, нормы нравственности и охраны здоровья, права и свободы других лиц.
- 5.3. Во время пауз получателям социальных услуг запрещается:
- бегать около оконных проемов и в др. местах, не приспособленных для подвижных игр,
 - толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу,
 - сидеть на подоконниках и батареях,
 - употреблять непристойные выражения и жесты, шуметь, мешать отдыхать другим.
- 5.4. Выход из помещения учреждения в рабочее время (и во время пауз) без разрешения сотрудников учреждения и одежды, которая должна находиться в гардеробе, строго запрещен. Не допускается выход на улицу в сменной обуви.
- 5.5. Получатели социальных услуг обязаны выключить мобильные телефоны (и другие электронные приборы) перед началом рабочего времени. Пользоваться ими можно только во время пауз и после окончания работы.
- 5.6. Прослушивать музыку и вести разговоры в режиме громкой связи в здании учреждения запрещено. Для этих целей необходимо пользоваться гарнитурой.
- 5.7. Получатели социальных услуг при возникновении конфликтных ситуаций должны немедленно обращаться к сотрудникам учреждения (отделения).
- 5.8. Получатели социальных услуг должны соблюдать требования Правил пожарной безопасности, техники безопасности в помещении учреждения и на его территории.
- 5.9. При несчастном случае пострадавший или очевидец немедленно должен проинформировать инструкторов по труду, администрацию или медицинского работника учреждения.

6. Обязанности и права гражданина.

6.1. Гражданин обязан:

- 6.1.1. Соблюдать условия размещения и порядок пребывания в учреждении.
- 6.1.2. Бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту в помещениях отделения и местах общего пользования, информировать администрацию учреждения об утере или пропаже имущества и оборудования учреждения. Стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.
- 6.1.3. Правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, приборы, материалы и строго соблюдать правила техники безопасности труда на территории учреждения. Выполнять инструкции и указания инструкторов по труду и других работников учреждения.
- 6.1.4. Своевременно сообщать о причине своего отсутствия, а также о дне выхода в учреждение после болезни, отпуска и т.д.
- 6.1.5. Своевременно предоставлять в учреждение ксерокопии обновленных документов (паспортные данные, данные о регистрации по месту проживания) и действующие справку сер.МСЭ и индивидуальную программу реабилитации.

6.2. Гражданин вправе:

- 6.2.1. рассчитывать на обеспечение условий пребывания в учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- 6.2.2. рассчитывать на защиту своих персональных данных при использовании их учреждением;

6.2.3. получать платные и бесплатные услуги других учреждений и организаций по отдельным договорам с этими учреждениями и организациями;

6.2.4. имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Заключение

7.1. Директор и сотрудники учреждения обязаны чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

7.2. Правила внутреннего распорядка в учреждении обязательны для всех получателей социальных услуг.

7.3. Лица, совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном порядке.

7.4. Правила внутреннего распорядка должны находиться в каждом структурном подразделении на видном месте.

7.5. Администрация учреждения обязана ознакомить каждого поступающего с Правилами внутреннего распорядка в учреждении.