

## УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного учреждения  
социального обслуживания Вологодской  
области «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
города Вологды и Вологодского района»



С.М. Петрова.

« 01 » 09 2018 года

### Правила

**внутреннего распорядка временного проживания (пребывания) получателей социальных услуг в отделении социальной адаптации для лиц без определённого места жительства и занятий бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Вологды и Вологодского района» (Правила)**

#### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка временного проживания (пребывания) получателей социальных услуг в отделении социальной адаптации для лиц без определённого места жительства и занятий бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Вологды и Вологодского района» (далее – Отделение) регламентируют систему взаимоотношений при социальном обслуживании между работниками Отделения и получателями социальных услуг.

1.2. Правила внутреннего распорядка обязательны для сотрудников отделения и получателей социальных услуг.

1.3. Предоставление социальных услуг осуществляется сотрудниками организации социального обслуживания для лиц без определенного места жительства и занятий в полустационарной форме.

1.4. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании Договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между бюджетным учреждением социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Вологды «Доверие» (далее – Учреждение) и Получателем социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ). ИППСУ для получателя социальных услуг носит рекомендательный характер, для Поставщика социальных услуг – обязательный характер.

1.5. Срочное социальное обслуживание осуществляется сотрудниками Отделения по обслуживанию лиц без определенного места жительства и занятий Отделения в соответствии с режимом работы Отделения в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

1.6. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, наименовании предоставленных срочных социальных услуг,

сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

1.7. Прием в Отделение производится по решению директора Учреждения о необходимости предоставления социальных услуг при отсутствии медицинских противопоказаний.

1.8. При приеме в Отделение на социальное обслуживание получатель социальных услуг в обязательном порядке проходит первичный медицинский осмотр и первичную санитарную обработку.

**При получении социальных услуг получатель имеют право на:**

1. Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги, о возможности получения услуг на условиях частичной оплаты, бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
2. Выбор видов и объёмов оказываемых социальных услуг в рамках ИППСУ;
3. Уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Отделения;
4. Обеспечение условий проживания в помещениях Отделения, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
5. Поддержание связи с родственниками путем телефонных переговоров;
6. Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
7. Свободное посещение получателей социальных услуг их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
8. Отказ от социального обслуживания;
9. В случае возникновения конфликтной ситуации в отношениях с работником Отделения обратиться к заведующему отделением;
10. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

**При получении социальных услуг получатель обязан:**

1. Проявлять уважение друг к другу, к сотрудникам отделения, соблюдать общепринятые нормы поведения;
2. Соблюдать режим работы Отделения и Правила внутреннего распорядка;
3. В случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников Отделения, при эвакуации пользоваться размещенными в Отделении указателями;
4. Сообщать сотрудникам учреждения сведения, необходимые для организации предоставления срочного социального обслуживания;
5. Получатели социальных услуг в полустационарной форме обязаны заранее в письменной форме предупреждать сотрудников Отделения об отказе от социального обслуживания;
6. Информировать Поставщика о выявлении у него медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в полустационарной форме.
7. Соблюдать правила пожарной безопасности.
8. Соблюдать чистоту и порядок в комнате проживания и на прилегающей территории Отделения.
9. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

**Учреждение имеет право отказать в предоставлении социальных услуг в случае:**

Нарушения получателем социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания условий Договора о предоставлении социальных услуг; Выявления у получателя социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания медицинских противопоказаний (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации).

Основанием для отказа в предоставлении социального обслуживания в полустационарной форме является наличие медицинских противопоказаний.

Медицинскими противопоказаниями к зачислению граждан на социальное обслуживание в полустационарной форме являются: психические расстройства, хронический алкоголизм, венерические, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, для лиц без определенного места жительства и занятий - активные формы туберкулеза, признаки заразных заболеваний кожи и волос, острого алкогольного опьянения и приема наркотических средств.

## **2. Внутренний распорядок**

2.1. Прием лиц для временного проживания в Отделение осуществляется по адресу: г. Вологда, Набережная Армии, дом 87.

2.2. Граждане, прибывшие в Отделение, должны иметь при себе:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (справка об освобождении из мест лишения свободы) при наличии;

- справка о результатах флюорографического обследования;

- справка о результатах прививки на АДС-М.

2.3. Прибывший заключает договор с директором Учреждения о получении социальных услуг («проживании»), в котором обязуется соблюдать настоящие Правила и предупреждается об ответственности за нарушение Правил.

Прием документов производится заведующим отделением с понедельника по пятницу еженедельно.

2.4. Гражданину, принятому на проживание в Отделение предоставляется:

койко/место для проживания (ночлега);

постельные принадлежности, нижнее белье;

одноразовая выдача продуктов «быстрого приготовления»;

ежедневный осмотр медицинским персоналом;

консультации юриста и психолога.

2.5. Распорядок дня:

Прием лиц без определенного места жительства и занятий на проживание, в том числе, вновь поступивших, осуществляется с понедельника по четверг с 11.00 часов до 19.30 часов, в пятницу с 11.00 часов до 15.00 часов.

Ужин с 20.30 до 22.00 часов

Отбой в 22.00 часа

Подъем в 7.00 часов

Завтрак с 7.00 до 08.30 часов

Уход из Отделения до 9.00 часов

Консультации специалистов по социальной работе осуществляются с 8.00 часов до 17.00 часов. Консультации юриста и психолога осуществляются по предварительной договоренности со специалистами.

Уборка помещений (спальни, комнаты приема пищи и других) и прилегающей к

зданию Отделения территории проживающими клиентами.

осуществляется согласно очередности

**Участие каждого проживающего клиента в поддержании санитарно-эпидемиологического режима обязательно!**

2.6. Лица, прибывшие на проживание, принимаются дежурным администратором Отделения совместно с медиком.

2.7. Прибывшие в Отделение на проживание получатели социальных услуг обязаны пройти медицинский осмотр, досмотр личных вещей и одежды. По требованию фельдшера и дезинфектора Отделения, личные вещи и одежда проживающих могут быть подвергнуты дезинфекции. В отдельных случаях (ветхость, высокая степень загрязненности и т.п.) будет предложена утилизация личных вещей согласно требованиям санитарно-эпидемиологического режима.

2.8. Проживающим разрешается хранить продукты в закрытом виде и вскрытые, но упакованные «в холодильнике для проживающих» в комнате приема пищи, с указанием фамилии и даты закладки продуктов.

2.9. Спальное место должно быть чистым, заправленным в дневное время. Одежда и вещи по сезону хранятся: верхняя одежда - в помещениях для верхней одежды, личные вещи - в шкафу спален, в аккуратно сложенном и чистом виде. В прикроватной тумбочке разрешается хранить предметы личной гигиены, канцелярские принадлежности, 1-2 книги для чтения.

2.10. Проживающие по своему усмотрению могут оставлять деньги, ценные вещи и документы на хранении заведующему Отделением.

2.11. Работники Отделения не несут ответственности за сохранность вещей, денег и документов, не сданных на хранение.

2.12. Размещение по спальным местам производится дежурным администратором Отделения.

2.13. Смена постельного белья производится каждые 14 дней, согласно установленным нормам.

2.14. **В спальнях помещений и прилегающей территории в часы ночного отдыха с 23.00 до 07.00 часов должна соблюдаться тишина.** Покой проживающих не должен прерываться пением, громким разговором, играми разного рода, в том числе игрой на музыкальных инструментах, звуками радио, телевизором и др. аппаратурой, бесцельным хождением по помещениям Отделения.

2.15. Лица, нуждающиеся в госпитализации, специальной медицинской помощи, направляются в соответствующие лечебные учреждения в обязательном порядке.

2.16. Телефоны Отделение предназначены для служебных переговоров, в исключительных случаях, с разрешения дежурного администратора, могут использоваться проживающими для решения вопросов, связанных с пребыванием в Отделении.

2.17. Проживающие лица находятся в Отделении с 19:00 до 9:00.

2.18. **Курение в помещении всего здания категорически запрещено.** Курение разрешено только на улице на значительном удалении от здания с соблюдением правил чистоты и порядка.

2.19. Проживающие обязаны бережно относиться к имуществу и оборудованию Отделения, соблюдать чистоту и порядок в рабочих помещениях, жилых комнатах, в местах общего пользования. О всякой утере, поломке или пропаже имущества немедленно сообщать Администрации Отделения. Стоимость умышленно

испорченного или утраченного имущества, принадлежащего Отделению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

2.20. Проживающие в Отделении привлекаются к уборке помещений и окружающей территории, ремонту и благоустройству. Не работающие «официально» проживающие привлекаются к проведению мероприятий, обеспечивающих жизнедеятельность Отделения, в обязательном порядке.

**2.21. Проживающим в Отделении ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- приходить и находиться в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;
- приносить и хранить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся взрывоопасные вещества, алкогольные напитки, в том числе, пиво;
- хранить продовольствие в спальном помещении и иных неустановленных для этого местах;
- употреблять наркотические и дурманящие вещества, распивать алкогольные напитки, в том числе пиво, играть в азартные игры;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую без разрешения Администрации Отделения, содержать домашних и диких животных, птиц;
- ложиться в постель в верхней одежде и обуви, стирать и сушить белье в неустановленном месте;
- пользоваться личными электронагревательными, нагревательными приборами и средствами, кроме официально установленных бытовых приборов. Электробытовые приборы, в виде исключения, временно могут храниться у Администрации Отделения;
- принимать пищу в спальнях и иных помещениях, кроме столовой;
- курить в помещениях спален, холле, туалетах, изоляторе и других помещениях

2.22. Проживающие в Отделении обязаны регистрировать свой уход и приход в специальном журнале.

**Самовольно покинувшие Отделение без уведомления Администрации на срок от 3 суток и более подлежат отчислению из Отделения и не могут быть заселены вновь (с одновременным снятием с «временной регистрации», если таковая была сделана). Проживающие, неоднократно нарушившие правила проживания и требования санитарно-эпидемиологического режима подлежат отчислению из Отделения с одновременным снятием с «временной регистрации».**

2.23. При необходимости отсутствия в Отделении (посещение родственников, знакомых, командировки, поездки и т.д.) проживающий обязан подать письменное заявление на имя заведующего Отделением и получить разрешение на свое отсутствие.

2.24. Выписка проживающих из Отделения производится заведующим Отделением в следующих случаях:

- истечение срока проживания;
- по личному заявлению;
- перевод в дом/интернат или стационарное лечебное учреждение на длительный срок;
- при получении постоянной жилой площади;
- при нарушении пунктов Договора о проживании и настоящих Правил.

2.25. При выбытии проживающему возвращаются личные вещи, одежда, ценности, сданные на хранение в период проживания в Отделении с получением от проживающего расписки о получении вещей и документов, подписывается Акт об оказании социальных услуг.

**Требования сотрудников Отделения являются обязательными для проживающих и подлежат неукоснительному выполнению.**

2.26. Проживающие в Отделении составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную поддержку и участвовать в мероприятиях, обеспечивающих жизнедеятельность Отделения и повышающих его комфортность и уют.