

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ЮГО-ЗАПАДНЫЙ»
(ГБУ ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ЮГО-ЗАПАДНЫЙ»)
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ

ПРИКАЗ

«02» 18 2022 г.

Москва

№ 234/1

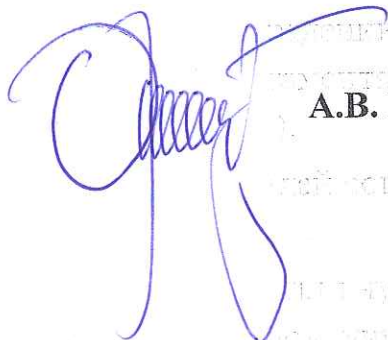
Об утверждении Правил
внутреннего распорядка
для получателей
социальных услуг

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 года №829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве», а также в целях определения правил поведения и соблюдения порядка получателями социальных услуг в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Геронтологический центр «Юго-Западный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Геронтологический центр «Юго-Западный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (приложение 1).
2. Приказ довести до сведения всех работников и получателей социальных услуг Геронтологический центр «Юго-Западный».
3. Приказ от 13.12.2017 года №315 «Об утверждении правил внутреннего распорядка для проживающих в Государственном бюджетном учреждении Пансионат для ветеранов труда №31 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ
Геронтологический центр
«Юго-Западный»


А.В. Мецлер

Приложение к приказу
ГБУ Геронтологический
центр «Юго-Западный»
от 02.08.2014 № 234/1

**Правила внутреннего распорядка
для получателей социальных услуг
в Государственном бюджетном учреждении города Москвы
Геронтологический центр «Юго-Западный»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
(ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный»)**

1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Государственном бюджетном учреждении Геронтологический центр «Юго-Западный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - Правила) устанавливают порядок проживания в ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» и направлены на создание благоприятных условий проживания для получателей социальных услуг (далее - ПСУ), а так же обеспечения исполнения должностных обязанностей работниками ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный».
2. Правила разработаны в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442 - ФЗ «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве», Уставом ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный».
3. Правила утверждаются и изменяются приказом директора ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный».
4. ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» является стационарным учреждением социального обслуживания.
5. ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» предназначен для постоянного или временного (сроком на 6 месяцев) проживания граждан пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) и инвалидов 1 и 2 групп старше 18 лет, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе.
6. Поступление в ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» осуществляются на основании следующих документов:
 - 6.1. решение уполномоченного органа о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

6.2. путевка, выданная Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы

6.3. личное заявление ПСУ.

7. При поступлении, для заключения договора о стационарном социальном обслуживании, при себе необходимо иметь следующие документы:

7.1. решение о признании нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме;

7.2. паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;

7.3. направление (путевка) Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, выданное(ая) гражданину;

7.4. индивидуальная программа предоставления социальных услуг гражданину;

7.5. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

7.6. полис обязательного медицинского страхования (при наличии);

7.7. карта функциональной диагностики;

7.8. пенсионное удостоверение (при наличии);

7.9. социальная карта москвича (при наличии);

7.10. документ об образовании (при наличии);

7.11. трудовая книжка (при наличии);

7.12. военный билет (при наличии);

7.13. справка об освобождении из мест лишения свободы (при наличии);

7.14. выписка из Единого жилищного документа (или выписка из домовой книги и финансовый лицевой счет) с обязательной отметкой жилищных органов о всех сделках, произведенных с квартирой, в которой зарегистрирован гражданин или справка из единого информационно-расчетного центра административного округа города Москвы;

7.15. справка ГУ-ОПФР по г. Москве и Московской области о праве на получение социальной услуги (при наличии);

7.16. надлежащим образом заверенная копия договора о социальном обслуживании в стационарной форме (по прежнему месту обслуживания), с обязательным указанием размера платы за социальное обслуживание (при переводе из одной стационарной организации в Другую);

7.17. удостоверение (свидетельство), подтверждающее право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации для отдельных категорий граждан (при наличии).

7.18. Медицинская карта лечебно-профилактического учреждения или выписка из медицинской карты или из истории болезни, заверенная уполномоченным лицом лечебно-профилактического учреждения, в которой содержатся*: заключение главного врача, заключение терапевта, заключение (справка) фтизиатра (с указанием даты, номера, результата флюорографии (рентгенографии) или исследования мокроты на В К методом флотации), заключение онколога (запись в карте «на учете не состоит» не принимается, необходимо заключение о наличии или об отсутствии заболевания), заключение дерматовенеролога, результаты анализов крови на ВИЧ-инфекцию, результаты анализа крови на гепатит В и С, результат анализа крови на RW

7.19. Результаты анализов на кишечную группу (протозоозы, стронгилоидозы, энтеробиоз, я/глист),

7.20. Результат анализа на дифтерию

7.21. Заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии 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, по форме, утвержденной приказом Минздрава России от 29.04.2015 Ms 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»

7.22. ПЦР-тест на коронавирусную инфекцию (COVID- 19)

7.23. Заключение врачебной комиссии психоневрологического учреждения (диспансера или больницы) с развернутым диагнозом и указанием типа рекомендуемого учреждения (заключение должно быть полным с развернутым диагнозом на отдельном бланке за 3-мя подписями и заверено печатью диспансера (больницы), а также об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании гражданина недееспособным

7.24. Результат анализа крови на антитела к кори (в случае отсутствия данных о вакцинации против кори)

7.25. Выписной эпикриз, заверенный личными подписями лечащего врача и заместителя директора по медицинской части и печатью организации, с обязательным указанием перечня уточненных диагнозов, сведений о вакцино профилактике инфекционных болезней, сведений о профилактических осмотрах и обследованиях, особенностях течения основных заболеваний, проводимой медикаментозной терапии и других

реабилитационных мероприятий (при переводе из одной стационарной организации в другую)

8. Для каждого поступающего заводится:

8.1. Личное дело, в котором хранятся:

- решение о признании нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме;
- направление (путевка) Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, выданное(ая) гражданину;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг гражданину;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- карта функциональной диагностики;
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- социальная карта москвича (при наличии);
- документ об образовании (при наличии);
- трудовая книжка (при наличии);
- военный билет (при наличии);
- справка об освобождении из мест лишения свободы (при наличии);
- выписка из Единого жилищного документа (или выписка из домовой книги и финансовый лицевой счет) с обязательной отметкой жилищных органов о всех сделках, произведенных с квартирой, в которой зарегистрирован гражданин или справка из единого информационно- расчетного центра административного округа города Москвы;
- справка ГУ-ОПФР по г. Москве и Московской области о праве на получение социальной услуги (при наличии);
- надлежащим образом заверенная копия договора о социальном обслуживании в стационарной форме (по прежнему месту обслуживания), с обязательным указанием размера платы за социальное обслуживание (при переводе из одной стационарной организации в Другую);
- удостоверение (свидетельство), подтверждающее право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации для отдельных категорий граждан (при наличии);
- договор о стационарном социальном обслуживании;
- согласие на обработку персональных данных ПСУ.

8.2. История болезни, к которой приобщаются:

- медицинская карта,
- заключение психоневрологического диспансера и результаты анализов на дифтерию и кишечную группу со сроком не позднее семи дней,
- полис обязательного медицинского страхования,
- копия справки бюро медико-социальной экспертной комиссии (для инвалидов),
- индивидуальная программа реабилитации,
- амбулаторная карта, поступившая из медицинского учреждения и другие документы.

9. Паспорт и трудовая книжка, по желанию ПСУ, хранятся в социальном отделе в специальном несгораемом шкафу.

10. ПСУ, проживающие в ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный», имеют право:

- 10.1. пользоваться личными предметами одежды и обуви,
- 10.2. постельными принадлежностями,
- 10.3. с разрешения директора ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный», предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, холодильниками, музыкальными инструментами, личной библиотекой и т. д;
- 10.4. обращаться непосредственно к руководителям подразделений или к заведующим отделений по вопросам лечения, обследования, защиты своих прав;
- 10.5. реализовывать право граждан на обращение в соответствии с федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 10.6. встречаться наедине с адвокатом, нотариусом, священнослужителем;
- 10.7. отправлять религиозные обряды, соблюдать религиозные каноны, в том числе, иметь религиозную атрибутику и литературу; выписывать газеты и журналы; пользоваться другими гражданскими правами.

11. Размещение ПСУ по отделениям и жилым комнатам осуществляется с учетом возраста, пола, состояния здоровья и личного желания. Перевод из одной жилой комнаты в другую осуществляется только с разрешения руководства ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный».

12. ПСУ предоставляется в соответствии со стандартами, утвержденными Приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 29 декабря 2020 г. №1558 «Об внесении изменений в приказ Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 26 августа 2015 г. № 739», в том числе:

- 12.1. жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем; одежда, белье, обувь постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» для ПСУ в стационарных учреждениях социального обслуживания;
- 12.2. предметы личной гигиены: расческа, зубная щетка, мыло, зубная паста или порошок и т. д.
13. ПСУ обеспечиваются пятиразовым питанием по заказному меню (по натуральным нормам для стационарного учреждения социального обслуживания) для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание. Распорядок приема пищи устанавливается руководством ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный». ПСУ питаются в ресторане, в буфетах на этажах, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату.
14. Медицинское, обслуживание, санитарно-гигиенический- уход осуществляется в соответствии со стандартами оказания медикосоциальных услуг в стационарных учреждениях социального обслуживания;
15. ПСУ при необходимости проходят освидетельствование в бюро медико-социальной экспертизы по месту нахождения ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» для коррекции индивидуальной программы реабилитации.
16. ПСУ, проживающие в ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный», могут приниматься на временные работы, на должности рабочих, если работа им не противопоказана по состоянию здоровья, с неполным рабочем днем и оплатой пропорционально отработанному времени, пользуясь всеми правами, предусмотренными трудовым законодательством.
17. Обязанности ПСУ, проживающих в ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный»: с
- 17.1. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный»;
- 17.2. в спальнях помещениях ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха соблюдать тишину. Покой ПСУ не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками, магнитофонами, телевизорами, игрой на музыкальных инструментах и т. д. Уборка помещений в часы отдыха не разрешается.
- 17.3. каждый ПСУ должен бережно относиться к имуществу и оборудованию ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный», соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать руководство учреждения об утере или пропаже или

поломке имущества и оборудования. Стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством;

- 17.4. ПСУ в ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты, готовить пищу, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление, играть в азартные игры, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в верхней одежде;
 - 17.5. категорически запрещается пользоваться обогревателями, кипятильниками, электроплитками, а также электрооборудованием самодельного изготовления и приборами, находящимися в ненадлежащем противопожарном состоянии;
 - 17.6. пользоваться бытовыми приборами - с разрешения руководства ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» при условии их технической исправности и наличия сертификата или паспорта;
 - 17.7. экономно расходовать электроэнергию;
 - 17.8. соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом и работниками ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный», не допускать возникновения конфликтных ситуаций;
 - 17.9. запрещается курить в неотведенных для этого местах;
 - 17.10. появляться в нетрезвом состоянии и состоянии, оскорбляющем честь и достоинство граждан;
 - 17.11. употреблять и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, а также наркотические вещества;
 - 17.12. соблюдать правила поведения ПСУ ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» в холле, ресторане;
 - 17.13. соблюдать правила противопожарной безопасности.
18. Курение разрешается в специально отведенных руководством ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» помещениях и местах, только по времени, согласованному с заведующим отделением и при условии сдачи сигарет, спичек и зажигалок дежурному медицинскому персоналу.
19. Посещения (визиты) родственников и знакомых разрешаются руководством ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» (по согласованию с врачом учреждения) в строго установленные дни и часы, с 8:00 до 20:00. Посещения учреждения посторонними лицами запрещается.
20. Временное выбытие ПСУ из ГБУ Геронтологический центр «Юго-

Западный» по личным мотивам разрешается только по письменному заявлению по согласованию с директором ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный», на срок не более трех месяцев. Разрешение о временном выбытии может быть дано с учетом заключения врача и при наличии письменного обязательства принимающих их родственников или других лиц об обеспечении ухода за ПСУ.

21. Расходы, связанные с поездкой ПСУ в ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» к родственникам или другим лицам, за счет бюджетных средств не возвращаются. ПСУ, получившие разрешение на временное выбытие из ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» и не вернувшиеся без уважительных причин в течение двух недель после установленного для возвращения срока, либо самовольно выбывшие из учреждения, снимаются с государственного обеспечения и могут быть вновь приняты в ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» на общих основаниях.

Отсутствующие более 10 суток принимаются в ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» с баканализами и ПЦР-тестом на COVID-19. Обо всех случаях невозвращения ПСУ без уважительных причин в установленный срок, а также о самовольном выбытии, руководство ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» ставит в известность органы внутренних дел и Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы.

22. Перевод ПСУ из ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» в другие стационарные учреждения Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы производится, на основании личного заявления ПСУ- в установленном порядке. Перевод ПСУ из ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» в психоневрологический интернат проводится по личному заявлению, на основании заключения комиссии психоневрологического диспансера. Заключение должно содержать сведения о наличии психического расстройства, лишаящего больного возможности находиться в пансионате общего типа.

23. Выбытие ПСУ из ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» производится по заявлению на имя директора ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» с указанием адреса и места выбытия лица, которое будет осуществлять уход.

24. При неоднократном нарушении Правил внутреннего распорядка и в соответствии с договором социального обслуживания в стационарной форме руководство ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» имеет право на расторжение данного договора.

25. При выбытии из ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» ПСУ

выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и личные документы, хранившиеся в ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный», а также справка с указанием времени пребывания.

26. Работники ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный», проживающие в учреждении ПСУ должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливости и корректности в общении друг с другом.

27. Директор и работники ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» обязаны чутко и внимательно относиться к запросам ПСУ и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

28. Директор ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» по согласованию с Советом ветеранов вправе поощрять ПСУ, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурных мероприятий, объявлять благодарность.

29. Правила внутреннего распорядка в ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» обязательны для всех ПСУ ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный». Лица, совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

30. Руководство ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» обязано ознакомить каждого ПСУ с правилами внутреннего распорядка в ГБУ Геронтологический центр «Юго-Западный» при поступлении.