

**Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в полустационарной форме казенного учреждения Воронежской области
«Управление социальной защиты населения Павловского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (далее - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- Постановлением правительства Воронежской области от 22.06.2018 года № 553 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Воронежской области»;
- Приказом Департамента социальной защиты Воронежской области от 20 июня 2018 г. N 27/н "Об организации деятельности по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг"
- Уставом казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Павловского района» (далее – Учреждение).

2.1. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются гражданам пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) и инвалидам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания.

Социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности.

2.2. Социальное обслуживание в полустационарной форме осуществляется поставщиками социальных услуг в определенное ими время суток и включает в себя комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

2.3. Типовые формы документов, используемых при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утверждаются Министерством социальной защиты Воронежской области, за

исключением форм документов, устанавливаемых в соответствии с законодательством федеральных органов государственной власти.

1.2. Целью настоящих правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в КУВО «УСЗН Павловского района» (далее - Учреждение) является регулирование отношений между посещающими Учреждение гражданами, признанными нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (далее – получателями социальных услуг) и Учреждением, повышение уровня коллективных отношений среди получателей социальных услуг, эффективной работы Учреждения по предоставлению социальных услуг в полустационарной форме, создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг получателям социальных услуг.

1.3. Настоящие Правила обязательны для соблюдения и исполнения всеми получателями социальных услуг, посещающими Учреждение.

2. Условия предоставления социальных услуг в полустационарной форме

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

2.2. В перечень документов, необходимых для предоставления социальной услуги в полустационарной форме социального обслуживания в отделениях дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов, входят:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя получателя социальных услуг (если заявление и документы подаются законным представителем получателя социальных услуг);
- доверенность, заверенная в установленном порядке, решение органа опеки и попечительства или иной документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг);
- справка медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

здравоохранения (далее - справка об отсутствии противопоказаний), либо заключение о наличии указанных медицинских противопоказаний;

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации, разработанная федеральным казенным учреждением "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Воронежской области" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (при наличии);

- направление, выданное медицинской организацией, или иной документ, подтверждающий нуждаемость гражданина в социальном обслуживании.

2.3. Учреждение рассматривает заявление, документы и сведения, устанавливает наличие (отсутствие) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании.

2.4. Гражданину может быть отказано в признании его нуждающимся в социальном обслуживании по следующим основаниям:

- отсутствие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;

- предоставление неполных и (или) недостоверных сведений; предусмотренных настоящим Порядком;

- выявление медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. . На основании оценки условий жизнедеятельности гражданина, а также обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, уполномоченные организации определяют индивидуальную потребность гражданина в социальных услугах, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг. Гражданин или его законный представитель вправе принять участие в составлении индивидуальной программы.

Результаты определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах оформляются в виде индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа).

2.6. Социальные услуги предоставляются с учётом индивидуальной программы, а в случае наличия у получателя социальных услуг индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида также учитываются её требования.

При организации предоставления социальных услуг могут формироваться следующие группы:

- для граждан с когнитивными и ментальными нарушениями;
- для маломобильных граждан;
- для граждан со старческой астенией;

- для граждан с нарушениями зрения и/или слуха.

Максимальное количество получателей социальных услуг в группе составляет 30 человек.

Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг осуществляется в дневное время: от 3 до 6 часов в день в режиме работы учреждения.. Посещение получателями социальных услуг осуществляется в соответствии с утвержденным графиком посещения. Количество посещений в течение рабочей недели составляет 1-3 раза.

Занятия проводятся в групповой и индивидуальной формах.

2.7. Учреждение предоставляет следующие виды услуг:

2.7.1. Социально-бытовые услуги:

- обеспечение сохранности личных вещей и ценностей.

2.7.2. Социально-медицинские услуги:

- выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.);

- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, выявления отклонений в состоянии их здоровья);

- проведение занятий по адаптивной физической культуре;

- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

2.7.3. Социально-психологические услуги:

- социально-психологический патронаж.

2.7.4. Социально-педагогические услуги:

- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

- организация досуга.

2.7.5. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.

При изменении потребности в социальных услугах у получателя социальных услуг индивидуальная программа пересматривается, но не реже чем один раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учётом результатов реализованной индивидуальной программы. По факту предоставления социальных услуг поставщик социальных услуг (Учреждение)

ставит отметку об исполнении в индивидуальной программе получателя социальных услуг.

2.7. Услуги предоставляются бесплатно на срок определенный периодом действия договора о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме.

2.8. Граждане, с которыми заключается договор на предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, должны быть ознакомлены с перечнем и содержанием предоставляемых им социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в полустационарной форме казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Павловского района»

2.9. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг;
- нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг.

3. Права и обязанности получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

3.1. При получении социальных услуг в полустационарной форме в Отделении Получатель социальных услуг имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления,
- своевременное и качественное предоставление социальных услуг;
- конфиденциальность персональных данных и информации личного характера;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение условий пребывания в соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;

3.2. При получении социальных услуг в полустационарной форме получатель социальных услуг обязан:

– соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе, своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость, предоставленных

социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

– предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно; расчета размера оплаты;

– своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

– информировать в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;

– соблюдать порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме;

– относиться к работникам Учреждения, предоставляющим социальные услуги, уважительно и корректно, не унижать их человеческое достоинство;

– соблюдать режим работы Учреждения и режим посещений;

– соблюдать в помещениях Учреждения и Отделения, а также на его территории порядок и чистоту;

– бережно относиться к оборудованию и инвентарю Учреждения;

– выполнять требования, установленные законодательством Российской Федерации, нормы и правила поведения в общественных местах, противопожарные требования;

– уважительно относиться к другим получателям социальных услуг;

– в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, поставить в известность работников Учреждения.

3. Заключительные положения

3.1. В случае нарушения получателем социальных услуг настоящих Правил сотрудник Учреждения фиксирует факт нарушения в служебной записке на имя директора.

3.2. Получатель социальных услуг, в случае нарушения договора о предоставлении социальных услуг или некорректного поведения сотрудника Учреждения, может обратиться к директору Учреждения.