

УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Невского района
Санкт-Петербурга»


М.Е. Аверьянова
«24» _____ 2017 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА «ОТДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕННОГО ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА» (ОВП)

1. Прием граждан пожилого возраста в отделение временного проживания (ОВП), расположенного по адресу: Санкт-Петербург, ул. Бабушкина, дом 47 корпус 2, производится на основании наличия распоряжения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

2. Граждане пожилого возраста, прибывшие в ОВП, должны иметь при себе:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ);
- справки из лечебных учреждений об отсутствии инфекционных и др. заболеваний, препятствующих возможности проживания;

3. С гражданином пожилого возраста заключается договор «О предоставлении социальных услуг гражданам пожилого возраста Санкт – Петербургским государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Невского района Санкт-Петербурга»»

4. Распорядок дня на время пребывания в отделении:

- 4.1. 08.00 - подъем;
- 4.2. 08.30 - 09.00 – утренний туалет;
- 4.3. 09.30 - 10.00 - завтрак;
- 4.4. 10.00 - 12.00 – проведение плановых мероприятий;
- 4.5. 12.00- 13.00 – свободное время, прогулка;
- 4.6. 13.00 – 14.00 – обед;
- 4.7. 14.00 – 15.00 – тихий час;
- 4.8. 15.00 – 16.00 – прием посетителей;
- 4.9. 16.00 – 16.30 – полдник;
- 4.10. 16.30 – 17.30 – свободное время, прогулка;
- 4.11. 17.30 – 18.30 – ужин;
- 4.12. 18.30 – 20.00 – прием посетителей;
- 4.13. 20.00 – 22.30 – просмотр телевизора, чтение книг, свободное время;
- 4.14. 22.30 – 23.00 – вечерний туалет;
- 4.15. 23.00 – отбой.

5. Получатель социальных услуг должен:

5.1. Поддерживать чистоту и порядок в жилых комнатах (спальное место должно быть чистым, в дневное время заправленным; верхняя одежда и обувь, личные вещи в шкафу, в сложенном чистом виде; в прикроватной тумбочке не разрешается хранение

пищевых продуктов).

5.2. Уходя из комнаты выключать свет, закрывать двери; ключи сдавать дежурному специалисту по социальной работе отделения.

5.3. Следить за сохранностью своего личного имущества. Наиболее ценные вещи, документы, деньги можно сдавать на хранение заведующему отделением или специалисту по социальной работе, в случае отсутствия заведующего, по акту. Администрация отделения за сохранность ценных вещей, денег, документов, не сданных ей на хранение, ответственности не несет.

5.4. Хранить скоропортящиеся продукты в упакованном виде с указанием фамилии в холодильнике, установленном в коридоре отделения;

5.5. Соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования – в буфете, туалете, душевых, коридорах, холлах;

5.6. Соблюдать личную гигиену;

5.7. Бережно относиться к имуществу отделения;

5.8. Обо всех неисправностях в жилых помещениях и местах общего пользования немедленно сообщать администрации отделения;

5.9. Соблюдать правила противопожарной безопасности;

5.10. По окончании срока проживания в отделении забрать принадлежащие ему личные вещи, сдать дежурному ключ, от предоставленного на время проживания помещения.

6. Получатель социальных услуг имеет право:

6.1. Пользоваться бытовой техникой, предоставленной отделением в специально отведенных для этого помещениях в установленное время;

6.2. Пользоваться душевой комнатой в установленное время;

6.3. Пользоваться телевизором, находящимся в гостиной;

6.4. Пользоваться библиотекой, предоставленной отделением;

6.5. Самостоятельно производить стирку личных вещей;

6.6. Отказаться от получения социальных услуг по личному заявлению.

6.7. Пользоваться служебными телефонами в исключительных случаях с разрешения дежурного или специалиста по социальной работе.

7. Получателю социальных услуг запрещается:

7.1. Приносить и употреблять в Отделении алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества;

7.2. Приходить в отделение с признаками алкогольного, наркотического или иного опьянения;

7.3. Приносить, а также хранить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные средства;

7.4. Хранить продукты питания в спальном помещении и ином неустановленном для этого месте;

7.5. Переносить инвентарь и имущество из одного помещения в другое без разрешения администрации;

7.6. Пользоваться в спальнях помещениях личными бытовыми электроприборами;

7.7. В период с 23:00 ч. до 08:00 ч. и с 14.00 до 15.00 нарушать общественный порядок (громко слушать музыку, шуметь и т.д.);

7.8. Оскорблять персонал отделения;

7.9. Совершать противоправные действия в отношении других клиентов отделения и персонала;

7.10. Курить в помещениях отделения;

7.11. Самовольно покидать отделение без уведомления администрации (при необходимости покинуть отделение в силу личных причин клиент обязан подать письменное заявление на имя заведующего отделением с указанием причины и срока отсутствия).

- 8. Поставщик социальных услуг вправе:
 - 8.1. Производить осмотр жилых помещений с целью проверки соблюдения правил противопожарной безопасности и санитарных норм в любое время;
 - 8.2. Производить отчисление клиента из отделения за нарушение режима проживания.

Юрисконсульт



Ефремова Т. А.