

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«НИЖНЕВАРТОВСКИЙ ПАНСИОНАТ КРУГЛОСУТОЧНОГО
УХОДА»**

ПРИКАЗ

«21» ноября 2023 года
г. Нижневартовск

№ 476

Об утверждении формы договора
о предоставлении социальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442 –ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 10.11.2014 г. № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в форму договора о предоставлении социальных услуг, изложив в новой редакции (далее договор) (приложение 1).
2. Заведующим отделениями, специалисту по социальной работе, специалистам по комплексной реабилитации руководствоваться в работе при оказании дополнительных платных услуг получателям социальных услуг данной формой договора.
3. Считать утратившим силу приказ от 17.03.2023г. № 174 «Об утверждении формы договора на оказание социальных услуг».
4. Документоведу Э.Т.Махмутовой ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Э.Т.Шагимуратову.

Директор

С.Г. Прокопьева

Приказ подготовил:
Документовед

21.11.2023

Дата, подпись

Э.Т. Махмутова

СОГЛАСОВАНИЕ:

Заместитель директора

21.11.2023

Дата, подпись

Н.В. Варварук

Заместитель директора

21.11.2023

Дата, подпись

Э.Т. Шагимуратова

Юрисконсульт

21.11.2023

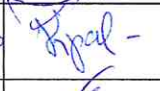
Дата, подпись

Е.А. Яровикова

РАССЫЛКА:

В дело – 1 экз.

ОЗНАКОМЛЕНИЕ:

Должность	Ф.И.О.	дата	подпись
Заведующий отделением	Е.А. Богданович	21.11.2023	
Заведующий отделением	Т.Ю. Кравец	21.11.2023	
Заведующий отделением	О.А. Ударцева	21.11.2023	
Главный бухгалтер	С.Г. Лачимова	21.11.23	
Заведующий отделением	К.А. Карпушина	4.12.23	

ДОГОВОР № _____
о предоставлении социальных услуг

г. Нижневартовск

" ____ " _____ 202__ г.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода» именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Прокопьевой Светланы Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина признанного нуждающимся в социальном обслуживании)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик» « » _____ 19__ года рождения, паспорт
серия _____ № _____ выдан _____ г. _____,
проживающ _____ по
адресу _____,

в

лице _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
паспорт _____ № _____ выдан « ____ » _____ г.

_____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя Заказчика)
проживающ _____ по адресу:

(адрес места жительства законного представителя Заказчика)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать социальные услуги Заказчику (Приложение № 2) на основании Индивидуальной программы предоставления социальных услуг Заказчика от _____ г. № _____, выданной в установленном порядке (далее - Услуги, Индивидуальная программа), а Заказчик обязуется оплачивать указанные Услуги.

1.2. Заказчику предоставляются Услуги надлежащего качества на основании норм Федерального закона от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановления правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 6 сентября 2014 г. № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», Постановления Правительства ХМАО - Югры от 31.10.2014 № 393-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг, Порядка ее взимания и определении иных категорий граждан, которым социальные услуги в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре предоставляются бесплатно, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.3. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления

соответствующих Услуг Индивидуальной программой, и в согласованном Сторонами виде являются приложением к настоящему Договору.

1.4. Существенными условиями Договора о предоставлении социальных услуг являются:

- положения, определенные Индивидуальной программой,
- стоимость социальных услуг,
- соблюдение Правил внутреннего распорядка получателей социальных услуг в учреждении (Приложение 4 к Договору).

1.5. Место оказания Услуг: Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартовск, улица Дружбы Народов, дом 15 Б.

1.6. По результатам оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных Услуг, подписанный Исполнителем в 2-х экземплярах, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 3).

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель обязан:

а) предоставлять Заказчику Услуги надлежащего качества в соответствии с Индивидуальной программой, настоящим Договором и порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти;

б) предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуг, которые оказываются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о предельно максимальных тарифах на эти Услуги.

в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

г) предоставить 1 койко-место жилой комнате. Обеспечивать Заказчику возможность свободного посещения его законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время (в соответствии с действующими Правилами внутреннего распорядка получателей социальных услуг);

д) обеспечивать сохранность личных вещей, документов, денежных средств и ценностей Заказчика, сданных на хранение.

е) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, а также их оплаты;

ж) вести учет Услуг, оказанных Заказчику;

з) исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.2. Исполнитель имеет право:

а) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора, а также соблюдения Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;

б) отказать в предоставлении услуг Заказчику в случае нарушения им условий настоящего Договора, в случае неоднократного нарушения Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода» (далее – Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг), а также в случае возникновения у Заказчика, получающего Услуги

в стационарной форме социального обслуживания, медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации;

в) получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Заказчиком такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);

г) изменять размер оплаты Услуг, установленный в разделе III настоящего Договора, в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика, изменения тарифов на социальные услуги, известив об этом письменно Заказчика.

д) расторгнуть Договор при нарушении Заказчиком условий Договора и (или) неоднократного нарушения Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, досрочно, в одностороннем порядке.

2.3. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

2.4. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:

а) соблюдать сроки и условия настоящего Договора;

б) представлять по требованию Исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти;

в) своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг;

г) своевременно оплачивать Услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим Договором;

д) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

е) уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения Услуг в полном объеме, предусмотренных настоящим Договором и расторжении Договора;

ж) соблюдать Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, общественный порядок, права и законные интересы других граждан, проживающих в стационарной организации социального обслуживания;

з) сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг, утвержденного уполномоченным органом государственной власти;

и) вежливо и с уважением относиться к получателям социальных услуг и работникам Учреждения;

к) содержать в чистоте и бережно относиться к помещению, в котором он проживает, к имуществу, к санитарно-техническому и другому оборудованию, обеспечивать его сохранность;

л) соблюдать требования комплексной безопасности;

м) предварительно извещать Исполнителя о временном выбытии (отсутствии более 24 часов подряд) с указанием фамилии, имя, отчество родственника или знакомого, адреса и контактного телефона;

н) предоставлять документы специалисту учреждения для оформления регистрации по месту жительства/пребывания;

о) соблюдать порядок предоставления социальных услуг.

2.5. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:

а) на уважительное и гуманное отношение;

б) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах Услуг, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с

Индивидуальной программой, сроках, порядке и условиях их предоставления, о предельно максимальных тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика;

в) на отказ от предоставления Услуг;

г) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) на обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

е) на свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в установленное или согласованное время;

ж) на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;

з) на сохранность личных вещей, документов, денежных средств и ценностей Заказчика, сданных на хранение Исполнителю;

и) потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

к) пользоваться принадлежащими им личными вещами, не создающими опасных условий для других проживающих совместно с ними граждан;

л) в соответствии с медицинскими рекомендациями заниматься трудовой деятельностью;

м) на временное выбытие из Учреждения по личным мотивам на основании письменного заявления на срок не более 30 дней в течение 1 календарного года с учетом заключения врачебной комиссии, организуемой стационарной организацией социального обслуживания (далее - врачебная комиссия), о возможности выезда Заказчика, при наличии письменных обязательств принимающих лиц об обеспечении ухода. Расходы, связанные с временным выбытием Заказчика из Учреждения по личным мотивам, осуществляются за счет его средств либо лиц, ходатайствующих об его временном выбытии.

н) принимать решение о предоставлении его персональных данных, с использованием видео, аудио-материала и давать согласие на их обработку, и дальнейшее использование указанной информации в соответствии с законодательством РФ.

о) на осуществление иных прав, предусмотренных законодательством РФ.

III. Стоимость Услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Стоимость услуг, предусмотренных настоящим Договором, составляет _____ (_____) рублей ___ копеек, согласно расчета (Приложение №1).

3.2. Заказчик осуществляет оплату Услуг ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

За оказанные услуги ежеквартально составляется акт сверки расчетов. По итогам акта сверки, излишне оплаченные суммы денежных средств перечисляются на открытый в кредитной организации личный лицевой счет Заказчика, а задолженность за оказанные услуги вносится на лицевой счет Исполнителя.

3.3. Заказчик может получать дополнительные платные услуги, оказываемые Исполнителем. При этом на основании письменного заявления получателя социальных услуг подлежит заключению договор на оказание платных дополнительных услуг.

3.4. Размер ежемесячной платы может быть пересмотрен в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Исполнитель в срок не позднее, чем за тридцать календарных дней до предстоящей выписки, уведомляет Заказчика и его родственника (представителя) о расторжении договора (за исключением случаев выписки на основании личного заявления гражданина об отказе от стационарного социального обслуживания, его родственника, когда дата выписки определяется гражданином, его родственником (представителем)).

4.4. При прекращении стационарного социального обслуживания, в учреждении издается приказ об отчислении Заказчика из учреждения.

4.5. При выписке из Учреждения Заказчику выдаются закрепленные за ним одежда и обувь по сезону, а также справка с указанием периода пребывания в стационарной организации социального обслуживания.

4.6. В случае смерти, личные вещи Заказчика (одежда, мягкий инвентарь, обувь по сезону) подлежат утилизации по истечении 30 календарных дней в случае, если такие вещи не были истребованы родственниками, опекунами/попечителями умершего.

4.7. Наследники умершего Заказчика, официально вступившие в права наследования (получившие свидетельство о праве на наследство) имеют право на выдачу (с составлением акта) движимого, недвижимого имущества умершего получателя социальных услуг не позднее 6 месяцев с момента получения свидетельства о праве на наследство. По истечении указанного периода времени, невостребованное имущество умершего подлежит утилизации.

4.8. Стационарное социальное обслуживание Заказчика прекращается в случаях:

подачи Заказчиком или его законным представителем заявления об отказе от стационарного социального обслуживания;

подачи заявления родственником Заказчика, который обязуется обеспечивать ему уход, с личного согласия Заказчика;

утраты оснований, дающих право нахождения Заказчика в учреждении;

выявления в представленных Заказчиком документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для направления в учреждение;

нарушения условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг;

истечения срока действия договора о предоставлении социальных услуг и (или) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой;

смерти Заказчика или ликвидации (прекращении деятельности) поставщика социальных услуг;

возникновения у Заказчика медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;

наличия решения суда о признании Заказчика безвестно отсутствующим или умершим;
осуждения Заказчика к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
самовольного отсутствия Заказчика в Учреждении без уважительной причины в течение 3-х суток подряд без предварительного письменного заявления;
систематических (три и более раз) нарушений, установленных пунктом 2.17 Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
неоднократного (три и более раз) привлечения Заказчика к административной ответственности за нарушение общественного порядка;
привлечения Заказчика к уголовной ответственности.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заказчик несет ответственность за:
неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора о предоставлении социальных услуг;
нарушение Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
причиненный моральный и материальный ущерб. В случае причиненного вреда, Заказчик, причинивший вред, обязан возместить ущерб в полном объеме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае, если Заказчик отказывается оплачивать стационарное обслуживание в установленном порядке, администрация учреждения решает вопрос об отчислении гражданина из учреждения, в соответствии с действующим законодательством с возмещением Исполнителю понесенных затрат.

5.4. Заказчик, нарушающий условия договора о предоставлении социальных услуг, Правила внутреннего распорядка в учреждении, приглашается на заседания Совета получателей социальных услуг, Совета профилактики, Попечительского совета учреждения для рассмотрения нарушений.

VI. Срок действия Договора и другие условия

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с _____ года и действует по _____ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, другой – у Заказчика.

VII. Юридические адреса Сторон

Исполнитель:

бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода»
628602, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск ул. Дружбы Народов, дом 15Б,

Заказчик:

ИНН 8603031483, КПП 860301001.

Депфин Югры (БУ «Нижневартовский
пансионат круглосуточного ухода»
290.33.727.0)

Казначейский счет 03224643718000008700
РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК/УФК ПО
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМУ
АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ – ЮГРЕ
БИК 007162163

Счет банка получателя 40102810245370000007

Тел. 46-14-20

Директор

_____ С.Г. Прокопьева

"__" _____ 20__ г.

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

РАСЧЕТ

для определения размера ежемесячной платы за предоставление социальных услуг
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода»

(Ф.И.О. получателя социальных услуг)

№	Месяц, год	Источник				
Итого						

В соответствии с Постановлением РФ от 18 октября 2014 г. № 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно", размер среднедушевого дохода составляет:

Сумма	Количество месяцев	Среднедушевой доход	
	12		руб.
Размер оплаты за предоставленные услуги составляет:			
Среднедушевой доход	75%	Сумма в месяц	
			руб.
Расчет произведен на основании представленных документов:			
1.			
2.			
3.			
4.			
Расчет произвел:			
Согласовано:			
Ознакомлен:	_____		
дата	—		

**Перечень оказываемых социальных услуг
в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИПНСУ) с примерным расчетом стоимости**

Ф.И.О. получателя социальных услуг						
№	Наименование социально-бытовой услуги	Время, затрачиваемое на оказание услуги 1 раз	Периодичность предоставления услуги	Количество услуг / подуслуг	Предельный максимальный тариф* за услугу (рублей)	Сумма (руб.)
	Наименование социально-медицинской услуги	Время, затрачиваемое на оказание услуги 1 раз	Периодичность предоставления услуги	Количество услуг / подуслуг	Предельный максимальный тариф* за услугу (рублей)	Сумма (руб.)
	Наименование социально-педагогической услуги	Время, затрачиваемое на оказание услуги 1 раз	Периодичность предоставления услуги	Количество услуг / подуслуг	Предельный максимальный тариф* за услугу (рублей)	Сумма (руб.)
	Наименование социально-психологической услуги	Время, затрачиваемое на оказание услуги 1 раз	Периодичность предоставления услуги	Количество услуг / подуслуг	Предельный максимальный тариф* за услугу (рублей)	Сумма (руб.)
	Наименование социально-педагогической услуги	Время, затрачиваемое на оказание услуги 1 раз	Периодичность предоставления услуги	Количество услуг / подуслуг	Предельный максимальный тариф* за услугу (рублей)	Сумма (руб.)
	Наименование социально-трудовой услуги	Время, затрачиваемое на оказание услуги 1 раз	Периодичность предоставления услуги	Количество услуг / подуслуг	Предельный максимальный тариф* за услугу (рублей)	Сумма (руб.)
	Наименование социально-правовой услуги	Время, затрачиваемое на оказание услуги 1 раз	Периодичность предоставления услуги	Количество услуг / подуслуг	Предельный максимальный тариф* за услугу (рублей)	Сумма (руб.)
	Наименование услуги в целях повышения коммуникативного	Время, затрачиваемое на оказание услуги 1 раз	Периодичность предоставления услуги	Количество услуг / подуслуг	Предельный максимальный тариф* за услугу (рублей)	Сумма (руб.)

	<p>потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов</p>					
	ИТОГО					

Примечание:

* тариф может быть изменен в связи с оказанием услуги в группе путем деления тарифов на количество лиц в группе Приказ Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от _____ г. № _____ "Об установлении предельных максимальных тарифов на социальные услуги, предоставляемые организациями социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".)

Общая стоимость предоставленных услуг в месяц составляет _____ руб.

Среднедушевой доход получателя социальных услуг _____ составляет _____ руб.
 Ф.И.О. получателя социальных услуг _____ сумма дохода получателя _____

Размер платы за предоставленные социальные услуги в месяц _____ руб. в соответствии с тарифами на социальные услуги, но не превышающий 75 % среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

Примерный расчет подготовил:
 Заведующий отделением _____

Поставщик _____ Получатель _____
 (полное наименование) (подпись, фамилия, инициалы)
 _____ « _____ » _____ 20 _____ года
 (фамилия, инициалы руководителя) (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ года

МП

Итого:								

Льготная категория Заказчика: *частично за плату*

Среднедушевой доход Заказчика (СДД) _____ руб.

75% разницы между СДД и предельной величиной СДД Заказчика _____ руб.

Итого к оплате _____ руб.

Объем средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры _____

руб.

Доплата за предоставленные услуги в месяц (%) _____

Вышеперечисленные услуги оказаны полностью и в установленный срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Настоящий Акт сдачи-приемки оказанных услуг составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Исполнитель:

Директор

Прокопьева С. Г.

Заказчик:

**Правила внутреннего распорядка
для получателей социальных услуг
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода» (далее – Учреждение) являются организационно-правовым документом, регламентирующим нормы поведения в учреждении и характер отношений получателей социальных услуг, их законных представителей, а также иных граждан (посетителей) с работниками Учреждения.

1.2. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в учреждении (далее – Правила) разработаны с целью обеспечения общественного порядка, своевременного пресечения правонарушений, создания благоприятных условий и соблюдения мер безопасности при предоставлении социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.

1.3. Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти, Уставом Учреждения, приказами руководителя Учреждения, иными локальными нормативными актами.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными к исполнению для получателей социальных услуг, их законных представителей, а также иных граждан, посещающих Учреждение.

1.5. Получатели социальных услуг (или их законные представители) при поступлении в Учреждение в обязательном порядке знакомятся с Правилами под подпись.

1.6. Правила размещаются на информационных стендах и на сайте Учреждения (находятся в открытом доступе).

II. Правила проживания в Учреждении

2.1. При поступлении получатели социальных услуг размещаются в двухместные или трехместные комнаты с предоставлением одного койко-места. Комнаты с индивидуальным (одиночным) размещением в Учреждении не предусмотрены.

2.2. Размещение получателей социальных услуг в жилые комнаты осуществляется заведующим отделением с учетом состояния здоровья, возраста, характерологических особенностей получателей социальных услуг. Мужчины и женщины размещаются раздельно.

2.3. Супругам, проживающим в Учреждении на основании поданного ими заявления предоставляется изолированное жилое помещение для совместного проживания.

2.4. Перевод из одной комнаты в другую осуществляется по личному письменному заявлению получателя социальных услуг на имя директора, по согласованию с заведующим отделением, врачом – терапевтом.

2.5. Возможен временный перевод получателя социальных услуг из одной комнаты в другую или размещение в изоляторе по медицинским показаниям, либо в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований, либо в связи с проводимыми в

учреждении организационными мероприятиями, о чем получатель социальных услуг предварительно уведомляется.

2.6. Несогласие получателя социальных услуг на его размещение либо перевод (по основаниям, указанным в п. 2.5. настоящих Правил) в другую комнату или изолятор Учреждения при условии, что предлагаемая к размещению жилая комната соответствует требованиям действующего законодательства, не является препятствием к размещению либо переводу получателя социальных услуг в данную жилую комнату или изолятор.

2.7. Получатели социальных услуг в Учреждении обеспечиваются:

- условиями проживания, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям;
- мягким инвентарем согласно утвержденным нормативам;
- питанием согласно утвержденным нормативам;
- необходимым уходом и первичной медико-санитарной помощью, согласно стандартов, утвержденных нормами действующего законодательства РФ;
- условиями для проведения досуга;
- условиями для хранения личных вещей, документов, денежных средств и ценностей. Личные вещи получатель социальных услуг вправе сдать на хранение в специально предусмотренное помещение (склад). Документы вправе сдать на хранение заведующему отделением. Принятые на хранение документы размещаются в металлическом закрывающемся шкафу (сейфе). За личные вещи, документы, не сданные на хранение, администрация ответственности не несет. Денежные средства, банковские карты, ценности получатели социальных услуг могут самостоятельно хранить в специальных индивидуальных ячейках.

Прием пищи осуществляется в столовой Учреждения и специально отведенных зонах согласно распорядку (за исключением граждан, которым по медицинским показаниям подача пищи осуществляется в комнате).

РАСПОРЯДОК ПРИЕМА ПИЩИ:

Завтрак	08.00 – 09.00
Второй завтрак	10.00 – 10.30
Обед	13.00 – 14.00
Полдник	16.00 – 16.30
Ужин	18.00 – 19.00
Дополнительный ужин (Диета №9)	21.00 - 21.15

2.8. Получателям социальных услуг необходимо выходить из комнаты на время проведения уборки и проветривания (кроме получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме). Проветривание в жилых комнатах производится согласно утвержденного графика.

2.9. Получателям социальных услуг необходимо выполнять лечебный режим.

2.10. Получатели социальных услуг, законные представители и иные посетители должны соблюдать Порядок посещения (Приложение №1).

2.11. Получатели социальных услуг должны соблюдать Распорядок дня (Приложение №2).

2.12. При передаче получателям социальных услуг продуктов питания, законные представители, посетители руководствуются утвержденным перечнем продуктов, разрешенным к передаче (Приложение №3).

2.13. Получателям социальных услуг запрещается:

- громко разговаривать в помещениях Учреждения, шуметь, хлопать дверьми;
- грубить персоналу, проживающим, иным лицам, находящимся в учреждении;
- передавать вещи и предметы, состоящие на балансе Учреждения третьим лицам;
- самовольно перемещать инвентарь и оборудование из одной комнаты в другую;
- использовать видео-, аудио-, радиотехнику при громкости звука прибора, которая нарушает покой окружающих;
- сбрасывать в санитарный узел мусор и предметы, засоряющие канализацию;
- хранить и осуществлять самостоятельный прием лекарственных средств без назначения врача;
- требовать оказания социальных услуг, не установленных перечнем гарантированных социальных услуг Учреждения, перечнем дополнительных платных услуг либо не включенных в ИППСУ;
- привлекать сторонних лиц для проведения каких-либо процедур (лечебных или общеукрепляющих) в Учреждении;
- играть в азартные игры;
- нарушать требования комплексной безопасности (курить в неустановленных местах; стирать, сушить и утюжить белье в комнате; пользоваться электронагревательными бытовыми приборами (чайником, кипятильником, электроплитой, мультиваркой и др.) в жилых комнатах; хранить в комнатах острые, колющие предметы; проносить и хранить в Учреждении легковоспламеняющиеся, взрывоопасные вещества и т.д.);
- нарушать санитарно-гигиенические требования (ложиться в постель в верхней одежде и обуви; содержать домашних животных; выбрасывать мусор через окна; кормить пищевыми отходами на прилегающей территории птиц и бродячих животных; хранить немаркированные или с истекшим сроком годности продукты питания и т.д.).

2.14. Получатели социальных услуг должны сообщать заведующему отделением или администратору Учреждения о случаях неисправности электрической техники.

2.15. Спиртные напитки, продукты питания с истекшими и (или) неустановленными сроками годности/реализации, медикаменты, бытовой мусор, предметы, представляющие угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию в Учреждении, иные предметы, которые по своему физическому состоянию могут представлять угрозу жизни или здоровью получателей социальных услуг, подлежат изъятию с составлением акта об этом и дальнейшей утилизации.

2.16. При обнаружении вещей (предметов), запрещенных к использованию (хранению) в Учреждении и принадлежащих получателям социальных услуг, составляется опись этих вещей (предметов) в присутствии не менее трех человек и их помещение временное хранение на склад Учреждения на срок до 14 календарных дней. Владелец изъятых вещей или предметов уведомляется о необходимости дальнейшего определения местонахождения этих вещей (предметов). В случае неполучения от владельца решения об определении вещей (предметов), все изъятые имущество подлежит утилизации с соблюдением норм действующего законодательства.

2.17. Получателям социальных услуг в учреждении категорически запрещается:

- приносить и хранить в учреждении спиртные напитки, наркотические средства, психотропные и токсические вещества;
- употреблять, находиться в учреждении и на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- курить, пользоваться открытым огнем в любых помещениях Учреждения;
- проносить в Учреждение огнестрельное, газовое, холодное оружие, ядовитые радиоактивные, химические и взрывчатые вещества и иные предметы и средства, наличие

которых может представлять угрозу для безопасности окружающих. Огнестрельное оружие, газовое, холодное оружие, ядовитые радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, наркотические и (или) психотропные средства, экстремистские материалы, иное имущество, запрещенное к хранению, распространению на территории РФ, подлежат немедленной передаче представителям правоохранительных органов;

- нарушать общественный порядок.

III. Порядок обращения граждан в случаях возникновения конфликтных ситуаций

3.1. По вопросам оказания социальных услуг получатель социальных услуг (или его законный представитель), родственники могут обратиться к заведующему отделением, заместителю директора, директору Учреждения.

3.2. Получатели социальных услуг в учреждении (их законные представители), и их родственники могут направить письменное обращение (отзыв, жалобу, предложение).

3.3. При личном приеме ответ на обращение может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов, в течение 30 дней.

3.4. Спорные и конфликтные вопросы могут рассматриваться посредством:

- проведения общих собраний получателей социальных услуг;
- проведения Совета получателей социальных услуг, Совета профилактики, Попечительского совета, общего собрания коллектива Учреждения.

3.5. Решения, принимаемые общим собранием получателей социальных услуг, Советом получателей социальных услуг, Советом профилактики, Попечительским советом, общим собранием коллектива Учреждения, носят рекомендательный характер и направляются на рассмотрение директора для принятия соответствующих мер в отношении получателя социальных услуг или сотрудника Учреждения.

ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ
получателей социальных услуг
в бюджетном учреждении
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода»

1. Получателей социальных услуг, находящихся на стационарном социальном обслуживании в учреждении, могут посещать родственники, другие граждане в установленное время, по предъявлению документов, удостоверяющих личность.
2. Посетитель обязан зарегистрироваться на посту охраны в специальном журнале.
3. Посещения осуществляются в холле Учреждения на 1 этаже.
4. Посещение граждан, находящихся на постельном режиме (согласно списка), допускается в комнате в установленное время. Одновременно в комнату допускаются не более 2 (двух) посетителей.
5. Посещение в комнатах осуществляется в сменной обуви или бахилах.
6. Для посетителей обязательно соблюдение общепринятых правил поведения (необходимо соблюдать тишину и покой, запрещается громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми, звонок мобильного телефона должен быть переведен в тихий или беззвучный режим на все время пребывания в учреждении и пр.).
7. Для посетителей обязательно соблюдение правила бережного обращения к имуществу Учреждения. В случае причинения ущерба любому виду имущества (повреждение/порча, уничтожение и т.д.), посетители несут ответственность и обязаны возместить все убытки, причиненные своими действиями, в полном объеме.
8. Посетителям запрещается проносить недозволенные и скоропортящиеся продукты, а также недозволенные вещи и предметы (легковоспламеняющиеся или взрывчатые вещества, спиртосодержащие, наркотические, токсические, сильно пахучие вещества, оружие, колющие, режущие предметы).
9. Посетителям запрещается находиться в здании Учреждения и на территории с домашними животными.
10. Посетителям запрещается производить аудиозапись, фото- и видеосъемку. Аудиозапись, фото- и видеосъемка допускается по согласованию с администрацией.
11. Лица с признаками алкогольного, наркотического, токсического опьянения, к посещению получателей социальных услуг не допускаются.
12. В период проведения карантинных мероприятий, регламентируемых территориальным органом Роспотребнадзора РФ, связанных с ростом инфекционных заболеваний, и объявленных приказом по Учреждению, посещения запрещаются. Прием передач и их доставка осуществляются персоналом Учреждения.
13. Передаваемые продукты должны соответствовать требованиям:
 - ассортимент и объем передаваемых продуктов соответствует перечню разрешенных к передаче (Приложение №3);
 - продукты должны быть предварительно обработаны (тщательно промыты, нарезаны, упакованы).
 - должны быть соблюдены сроки годности продуктов.

ПРИЕМ ПОСЕТИТЕЛЕЙ
ВОЗМОЖЕН В ДНЕВНОЕ И ВЕЧЕРНЕЕ ВРЕМЯ
(с 11.00 - 20.00 часов)

В случае объявления и действия в ХМАО-Югре режима повышенной готовности, порядок посещения может регулироваться отдельным локальным правовым актом (носящим временный характер), утвержденным приказом директора Учреждения.

**Распорядок дня
для получателей социальных услуг
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода»**

07.00 - 08.00	- пробуждение, утренние гигиенические процедуры, утренняя гимнастика
08.00 – 09.00	- завтрак
09.00 – 10.00	- проведение досуговых, оздоровительных мероприятий, прогулка на свежем воздухе
10.00 – 10.30	- второй завтрак
10.30– 13.00	- проведение досуговых, оздоровительных мероприятий, прогулка на свежем воздухе
13.00 – 14.00	- обед
14.00 – 16.00	- занятия по интересам, свободное время
16.00 – 16.30	- полдник
16.30 – 18.00	- прогулка на свежем воздухе, свободное время
18.00 – 19.00	- ужин
19.00 – 20.00	- занятия по интересам, свободное время
20.00 – 21.00	- вечерний обход отделений
21.00 – 21.15	- дополнительный ужин (для граждан, которым назначена диета №9)
21.00 – 23.00	- вечерние гигиенические процедуры, подготовка ко сну
23.00 – 7.00	- сон


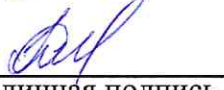
Выполнение медицинских назначений осуществляется согласно графику работы медицинских, процедурных кабинетов

**ПЕРЕЧЕНЬ И КОЛИЧЕСТВО ПРОДУКТОВ,
РАЗРЕШЕННЫХ К ПЕРЕДАЧЕ
(на 10 дней)**

№ П/П	Перечень продуктов	Количество	Разрешается на диетические столы:					
			1	5	7	9	10	15
1	Сыр неострый	300 гр.	+	+	+	+	+	+
2	Молоко цельное	1 пач.	+	+	+	+	+	+
3	Кефир, ряженка	1 пач.	-	+	+	+	+	+
4	Масло сливочное	1 пачка, не более 180гр.	+	+	+	+	+	+
5	Сметана, сливки	не более 200 гр.	+	+	+	+	+	+
6	Йогурт (без сахара – 9 стол)	Не более 300мл (гр)	+	+	+	+	+	+
7	Сахар	до 500 гр.	+	+	+	-	+	+
8	Конфеты	до 500 гр.	+	+	+	-	+	+
9	Печенье, выпечка, вафли	до 500 гр.	+	+	+	+	+	+
10	Варенье	1 банка (0,3 л)	+	+	+	-	+	+
11	Ягоды, фрукты (яблоко, киви- 9 стол)	0,5кг	-	-	+	-	+	+
12	Овощи (огурцы, помидоры свежие)	0,5 кг	-	-	+	+	+	+
13	Соки фруктовые (томатный – 9 стол)	1 пач. не более 1 литра	+	+	+	+	+	+
14	Колбасные изделия	не более 500гр	+	+	+	+	+	+
15	Чай	не более 1 пачки	+	+	+	+	+	+
16	Кофе	не более 1 банки	+	+	+	+	+	+

Лист сведений о разработчиках

Разработчики:

<u>Заместитель директора</u> должность	 личная подпись	<u>Н.В. Варварук</u> расшифровка подписи
<u>юриисконсульт</u> должность	 личная подпись	<u>Е.А. Яровикова</u> расшифровка подписи

Согласовано:

<u>Заместитель директора</u> должность, подразделение	 личная подпись	<u>Э.Т. Шагимуратова</u> расшифровка подписи
<u>Главный бухгалтер</u> должность, подразделение	 личная подпись	<u>С.Г. Лачимова</u> расшифровка подписи

