

## ПРИКАЗ

от 31.08.2020г.

№ 130

### Об утверждении правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

В соответствии с положениями Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденного приказом Минтруда России от 24.11.2014 г. № 938н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг Детского хосписа в полустационарной форме социального обслуживания (далее – Правил).

2. Руководителю отделения дневного пребывания Минаковой Анастасии Андреевне ознакомить курируемых получателей социальных услуг, их представителей с Правилами при подписании договора о предоставлении социальных услуг.

3. Сотрудникам организации, выявившим нарушения Правил, незамедлительно информировать о данном факте руководителя Детского хосписа.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Г.В. Климов

Утверждено приказом директора  
Благотворительного медицинского  
частного учреждения «Детский  
хоспис»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг Благотворительного медицинского частного учреждения «Детский хоспис» в полустационарной форме социального обслуживания**

### **I. Общие положения**

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с положениями Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», порядка предоставления социальных услуг в форме полустационарного социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России от 24.11.2014 г. № 938н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания», постановлением Правительства Москвы от 26.12.2014 № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве» устанавливает правила внутреннего распорядка, действующие при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (далее – услуг) получателям социальных услуг Благотворительного медицинского частного учреждения «Детский хоспис» (далее – Хосписа, Исполнителя).

2. Понятия и термины, используемые в настоящих правилах, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3. Получателями социальных услуг являются граждане, нуждающиеся в оказании паллиативной помощи, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством г. Москвы, обратившиеся за получением услуг в Хоспис и заключившие с Хосписом договор о предоставлении услуг (далее – получатели).

4. Услуги, за исключением срочных социальных услуг, предоставляются получателям в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), составляемыми в порядке, установленном Департаментом труда и социальной защиты населения г. Москвы, и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемых между получателями или их законными представителями и Хосписом.

5. Настоящие правила регламентируют внутренний распорядок для получателей социальных услуг в полустационарной форме и утверждены в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления

социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении данных услуг в полустационарной форме.

6. Настоящие правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг Хосписа и их представителями.

### **III. Получатель услуг**

1. Обязанности Получателя услуги и представителя Получателя услуг:

1.1. участвует в правоотношениях по предоставлению социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания лично либо через законного представителя (далее - представитель). При этом личное участие получателей социальных услуг не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает получателей социальных услуг права на личное участие в правоотношениях по получению социальных услуг;

1.2. соблюдает нормы противопожарной и эпидемической безопасности;

1.3. соблюдает общепринятые нормы поведения;

1.4. уважительно относится к работникам Хосписа, получателям социальных услуг;

1.5. оказывает Исполнителю содействие, необходимое для оказания услуг по настоящему Договору, выполняет рекомендации сотрудников Исполнителя;

1.6. Не проносит на территорию Исполнителя вещества и предметы, представляющие опасность для жизни и здоровья окружающих;

1.7. Не допускает нахождение на территории организации в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. Воздерживается от курения в помещениях Хосписа и на его территории;

1.8. сообщает о невозможности получить услуги в соответствии с установленным графиком не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до дня получения социальных услуг. Уведомление совершается посредством направления Исполнителю сообщения по электронной почте [info@childrenshospice.ru](mailto:info@childrenshospice.ru);

1.9. имеет возможность высказать обратную связь о качестве предоставления социальных услуг через координатора помощи семьям в письменной или устной форме, а также направив обращение на адрес электронной почты [complain@childrenshospice.ru](mailto:complain@childrenshospice.ru). Информация, представленная в обращении, рассматривается в течение 2х рабочих дней.

1.10. своевременно в письменной форме информирует Хоспис об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, а также появлении любых признаков инфекционных заболеваний;

1.11. по запросу Хосписа предоставляет информацию и документы, необходимые для оказания услуг;

1.12. бережно относится к имуществу Хосписа и других получателей услуг, незамедлительно информирует Хоспис об утрате или повреждении имущества Хосписа.

### **III. Хоспис**

2. При предоставлении услуг Хоспис:

2.1. соблюдает права человека и гражданина;

2.2. обеспечивает неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг в ходе оказания социальных услуг;

2.3. обеспечивает ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность;

2.4. обеспечивает сохранность личных вещей. За оставленные после посещения Хосписа в помещениях организации вещи администрация ответственности не несет. За ценные личные вещи, не сданные на хранение ответственному лицу, администрация Хосписа ответственности не несет;

2.5. предоставляет получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.6. информирует получателей социальных услуг о правилах пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;

2.7. обеспечивает получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;

2.8. предоставляет социальные услуги, включенные в перечень социальных услуг, предоставляемых Хосписом в качестве поставщика социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

2.9. обеспечивает свободное посещение представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в соответствии с режимом работы Хосписа;

2.10. обеспечивает конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной в ходе оказания услуг;

2.11. обеспечивает получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.