

Приложение №1  
к Приказу №1/ПР/23  
от 01.12.2023 г.

Утверждены

Директором АНО «Теплый север»

М.Н. Апанасенко/



**Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг  
в «Социальном приюте для людей, находящихся в трудной жизненной ситуации  
«Теплый север»**

Настоящие Правила регламентируют поведение получателей социальных услуг в «Социальном приюте для людей, находящихся в трудной жизненной ситуации «Теплый север» (далее – АНО «Теплый север») в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении данных услуг в полустационарной форме.

Правила внутреннего распорядка обязательны для сотрудников отделения временного проживания АНО «Теплый север» по обслуживанию лиц БОМЖ (далее Отделение) и получателей социальных услуг. Социальное обслуживание в полустационарной форме осуществляется сотрудниками отделения временного проживания АНО «Теплый север» по обслуживанию лиц БОМЖ круглосуточно.

**I. Условия предоставления социального обслуживания в полустационарной форме**

Прием лиц БОМЖ для предоставления социальных услуг в полустационарной форме осуществляются в Отделении по адресу: г. Мурманск, ул. Халтурина, дом 1. Прием документов осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, кроме праздничных дней. Оказание социальных услуг производится на основании:

1. Федеральному закону № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013г.,
2. Закону Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области»,
3. Постановлению правительства Мурманской области от 4 сентября 2015 г. № 384-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и порядка предоставления срочных социальных услуг».

Отделение предоставляет социальное обслуживание в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

- а) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- б) отсутствие работы и средств к существованию.

Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются клиентам в Отделении, находящемся по адресу: г. Мурманск, ул. Халтурина, д. 1. Сроки предоставления социальных услуг устанавливаются в соответствии с ИППСУ и договором о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме. Условия предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания определяются в договоре о предоставлении социальных услуг, заключаемом между клиентом

или его законным представителем и АНО «Теплый север»

Социальные услуги предоставляются получателям бесплатно, за плату или частичную плату. Социальные услуги в АНО «Теплый север» предоставляются бесплатно:

- 1) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 2) инвалидам Великой Отечественной войны;
- 3) участникам Великой Отечественной войны;
- 4) инвалидам боевых действий;
- 5) вдовам участников Великой Отечественной войны и вдовам инвалидов Великой Отечественной войны;
- 6) лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";
- 7) лицам, награжденным знаком "Житель осажденного Севастополя";
- 8) лицам, награжденным знаком "Житель осажденного Сталинграда";
- 9) лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;
- 10) гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

За плату или частичную плату социальные услуги предоставляются гражданам, если их среднедушевой доход, рассчитанный на дату обращения, превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную Законом Мурманской области от 19.12.2014 N 1818-01-ЗМО. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Мурманской области от 19.12.2014 N 1818-01-ЗМО.

## **II. Порядок зачисления на социальное обслуживание в полустационарной форме**

Прием клиентов на социальное обслуживание в полустационарной форме проводится с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов при наличии необходимых документов:

1. Заявление клиента или его законного представителя о предоставлении социальных услуг (далее - заявление) составляется по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159 Н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг".

К заявлению прилагаются:

- а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (его законного представителя), возраст, принадлежность к гражданству;
- б) копии документов, подтверждающих место жительства и (или) пребывания на территории Мурманской области;
- в) копия документа, подтверждающего постоянное проживание на территории Мурманской области (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- г) копия документа, подтверждающего полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);
- д) копии документов установленного образца, подтверждающих льготный статус получателя социальных услуг;
- е) справка о составе семьи получателя социальных услуг (за исключением):

- граждан при отсутствии возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствии попечения над ними);
  - при отсутствии определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - гражданин при отсутствии работы и средств к существованию;
  - ж) справки о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), полученных в денежной форме за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социального обслуживания, и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности;
  - з) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для получения социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
  - и) справка учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов);
  - к) копия индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов);
  - л) страховой номер индивидуального лицевого счета СНИЛС.
2. Решение о признании гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании, выданное Центром социальной поддержки населения по месту жительства.
  3. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

При зачислении клиент заполняет следующие документы:

- заявление о приеме на социальное обслуживание в Отделение;
- согласие на использование и обработку персональных данных;
- договор о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме.

В случае отказа гражданина (его законного представителя) от заключения договора, Отделение отказывает гражданину в предоставлении социального обслуживания.

Специалист по социальной работе проводит:

- прием и оформление документов для зачисления в Отделение на социальное обслуживание;
- консультирует по вопросам социального обслуживания в Отделении;
- доводит до сведения клиентов порядок и сроки предоставления социальных услуг, оказываемых в полустационарной форме Отделения;
- проводит ознакомление с условиями предоставления социальных услуг;
- информирует клиентов об их правах и обязанностях;
- информирует о последовательности консультаций и процедур.

Зачисление на принятие на социальное обслуживание в полустационарной форме осуществляется приказом директора АНО «Теплый север» с указанием периода пребывания.

Копии документов представляются в уполномоченную организацию одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются получателю. В случае представления получателем нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

### **III. Права и обязанности получателей социальных услуг**

При получении социальных услуг получатель имеют право на:

1. Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги, о возможности получения услуг на условиях частичной оплаты, бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
2. Выбор видов и объемов оказываемых социальных услуг в рамках ИППСУ;
3. Уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Отделения;
4. Обеспечение условий проживания в помещениях Отделения, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
5. Поддержание связи с родственниками путем телефонных переговоров;

6. Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
7. Свободное посещение получателей социальных услуг их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
8. Отказ от социального обслуживания;
9. В случае возникновения конфликтной ситуации в отношениях с работником Отделения обратиться к руководителю Отделения;
10. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

При получении социальных услуг получатель обязан:

1. Проявлять уважение друг к другу, к сотрудникам отделения, соблюдать общепринятые нормы поведения;
2. Соблюдать режим работы отделения временного проживания АНО «Теплый север» по обслуживанию лиц БОМЖ и правила внутреннего распорядка;
3. В случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников Отделения, при эвакуации пользоваться размещенными в отделении временного проживания АНО «Теплый север» по обслуживанию лиц БОМЖ указателями;
4. Сообщать сотрудникам учреждения сведения, необходимые для организации предоставления срочного социального обслуживания;
5. Получатели социальных услуг в полустационарной форме обязаны заранее в письменной форме предупреждать сотрудников Отделения об отказе от социального обслуживания;
6. Информировать Поставщика о выявлении у него медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в полустационарной форме.

#### IV. Правила проживания

Распорядок дня:

Подъем – 7.00

Гигиенические процедуры – 7.00-8.00

Завтрак – 8.00-9.00

Свободное время - 9.00-18.00

Ужин– 18.00-19.00

Занятия со специалистами – 19.00-21.00

Гигиенические процедуры – 21.00-22.00

Свободное время – 22.00-23.00

Отбой – 23.00

Индивидуальные консультации юриста, психолога, священнослужителя осуществляются по предварительной договоренности (письменному заявлению) со специалистами.

Уборка помещений (спальни, комнаты приема пищи и других) и прилегающей к зданию Отделения территории осуществляется согласно очередности временно проживающими клиентами, с 9.00 до 11.00 часов. **Участие каждого проживающего клиента в поддержании санитарно-эпидемиологического режима обязательна!**

1. Прибывшие на проживание клиенты принимаются дежурным специалистом по социальной работе
2. Прибывшие на проживание клиенты обязаны пройти медицинский осмотр, досмотр личных вещей и одежды. По требованию администрации личные вещи и одежда проживающих могут быть подвергнуты дезинфекции. В отдельных случаях (ветхость, высокая степень загрязненности и т.п.) будет предложена утилизация личных вещей согласно требованиям санитарно-эпидемиологического режима.
3. Проживающим предоставляется «личная ячейка» для хранения по усмотрению клиента личных вещей.

4. Проживающим разрешается хранить продукты в закрытом виде и вскрытые, но упакованные «в холодильнике для проживающих» в комнате приема пищи, с указанием фамилии и даты закладки продуктов.

5. Спальное место должно быть чистым, заправленным в дневное время. Одежда и вещи по сезону хранятся: верхняя одежда - в помещениях для верхней одежды, личные вещи – в шкафу спален, в аккуратно сложенном и чистом виде. В прикроватной тумбочке разрешается хранить предметы личной гигиены, канцелярские принадлежности, 1-2 книги для чтения.

6. Проживающие по своему усмотрению могут оставлять деньги, ценные вещи и документы на хранении в Администрации Отделения.

7.. Администрация Отделения не несет ответственность за сохранность вещей, денег и документов, не сданных на хранение.

8. Размещение по спальным местам производится Администрацией Отделения.

9. Смена постельного белья производится каждые 14 дней, согласно установленным нормам.

**10. В спальнях помещениях и прилегающей территории в часы ночного отдыха с 23.00 до 07.00 часов должна соблюдаться тишина.** Покой проживающих не должен прерываться пением, громким разговором, играми разного рода, в том числе игрой на музыкальных инструментах, звуками радио, телевизором и др. аппаратурой, бесцельным хождением по помещениям Отделения.

11. Лица, нуждающиеся в госпитализации, специальной медицинской помощи, направляются Администрацией Отделения в соответствующие лечебные учреждения в обязательном порядке.

12. Телефоны Отделения предназначены для служебных переговоров, в исключительных случаях, с разрешения дежурного специалиста, могут использоваться проживающими для решения вопросов, связанных с пребыванием в Отделении.

**13. Курение в помещении всего здания категорически запрещено.** Курение разрешено только на улице с соблюдением правил чистоты и порядка на значительном удалении от здания.

14. Проживающие обязаны бережно относиться к имуществу и оборудованию Отделения, соблюдать чистоту и порядок в рабочих помещениях, жилых комнатах, в местах общего пользования. О всякой утере, поломке или пропаже имущества немедленно сообщать Администрации Отделения. Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего Отделению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

15. Проживающие в Отделении привлекаются к уборке помещений и окружающей территории, ремонту и благоустройству. Не работающие проживающие привлекаются к проведению мероприятий, обеспечивающих жизнедеятельность Отделения, в обязательном порядке.

**16. Проживающим в Отделении ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- приходить и находиться в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;
- приносить и хранить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся взрывоопасные вещества, алкогольные напитки, в том числе, пиво;
- хранить продовольствие в спальном помещении и иных неустановленных для этого местах. *В герметичной невскрытой упаковке продукты разрешается хранить в личной ячейке. Скоропортящиеся продукты в закрытом и вскрытом виде хранятся в холодильнике в личном пакете с указанием фамилии проживающего и датой закладки продукта*
- употреблять наркотические и дурмящие вещества, распивать алкогольные напитки, в том числе пиво, играть в азартные игры;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую без разрешения Администрации Отделения, содержать домашних и диких животных, птиц;
- ложиться в постель в верхней одежде и обуви, стирать и сушить белье в неустановленном месте
- пользоваться личными электронагревательными, нагревательными приборами и средствами, кроме официально установленных бытовых приборов. Электробытовые приборы, в виде исключения, временно могут храниться у Администрации Отделения;
- принимать пищу в спальнях и иных помещениях, кроме столовой;
- курить в помещениях спален, холле, туалетах, изоляторе и других помещениях

17. Проживающие в Отделении обязаны регистрировать свой уход и приход в специальном журнале. Самовольно покинувшие Отделение без уведомления Администрации на срок от 3 суток и более подлежат отчислению из Отделения и не могут быть заселены вновь.

Проживающие, неоднократно нарушившие правила проживания и требования санитарно-эпидемиологического режима подлежат отчислению из Отделения.

18. При необходимости отсутствия в Отделении (посещение родственников, знакомых, командировки, поездки и т.д.) проживающий обязан подать письменное заявление на имя заведующего Отделением и получить разрешение на свое отсутствие.

19. Выписка проживающих из Отделения производится Администрацией в следующих случаях:

- истечение срока проживания;
- по личному заявлению;
- перевод в дом/интернат или стационарное лечебное учреждение на длительный срок;
- при получении постоянной жилой площади;
- при нарушении пунктов Договора о проживании и настоящих Правил

20. При выбытии проживающему возвращаются личные вещи, одежда, ценности, сданные на хранение в период проживания в Отделении с получением от проживающего расписки о получении вещей и документов, подписывается Акт об оказании социальных услуг.

21. Проживающие в Отделении составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную поддержку и участвовать в мероприятиях, обеспечивающих жизнедеятельность Отделения и повышающих его комфортность и уют.

#### **V. Отказ в предоставлении социальных услуг**

«Социальный приют для людей, находящихся в трудной жизненной ситуации «Теплый север» имеет право отказать в предоставлении социальных услуг в случае:

а). Отсутствия необходимых документов для предоставления социальных услуг в соответствии с действующим законодательством;

б). Нарушения получателем социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания условий Договора о предоставлении социальных услуг;

в). Выявления у получателя социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания медицинских противопоказаний (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации).

С правилами внутреннего распорядка ознакомлен \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.