

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СПб ГБУ «ТЦСО»

И.К.Афанасьева

« 11 » января 2016 года

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ОТДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕННОГО ПРОЖИВАНИЯ
ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ (ОВП)**

1. Распорядок дня ОВП (далее – отделения):

- 8.30 – 9.00 – подъем, умывание
- 9.00-09.20 – зарядка по расписанию
- 09.30-10.00 – завтрак
- 10.00-12.30 – проведение плановых культурно-досуговых мероприятий
- 12.30-13.00 – обед
- 13.00-14.00 – тихий час
- 14.00-15.00 – прием посетителей, гостей
- 15.00-15.30 – полдник
- 15.30-17.30 – занятия по интересам
- 17.30-18.00 – ужин
- 18.00-19.00 – прием посетителей, гостей
- 19.00-21.00 – занятия по интересам
- 21.00-23.00 – время для чтения, просмотра телевизора и гигиенических процедур
- 23.00-8.30 – время для сна

2. Клиент обязан:

- иметь при себе следующие вещи (сменную обувь, одежду и обувь по сезону, сменную удобную одежду, не менее трех смен нательного белья, индивидуальные гигиенические принадлежности: зубную пасту, зубную щетку, шампунь, мочалку, носовые платочки, резиновую обувь для душа);
- надевать сменную обувь в гардеробе;
- соблюдать чистоту и порядок в помещениях, коридорах, туалетах;
- соблюдать тишину во всех коридорах, являющихся частью помещений, занимаемых структурными подразделениями учреждения;
- соблюдать распорядок дня отделения;
- соблюдать правила личной гигиены;
- соблюдать периодичность смены постельного белья (периодичность смены – один раз в семь дней);
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- в случае возникновения потребности в использовании аудио-, видео-, компьютерной и другой аппаратуры, обращаться к сотрудникам;
- соблюдать тишину и общественный порядок;
- создавать деловую обстановку для предоставления конкретных видов социальных услуг;
- сообщать медицинской сестре о лекарственных препаратах, которые клиент принимает;
- принимать и хранить пищу только в специально отведенном для этого месте (столовая), соблюдать условия хранения продуктов и сроки их годности;
- хранить в холодильнике не более одного килограмма продуктов;

- соблюдать тишину и порядок в столовой во время приема пищи;
- уважительно относиться к окружающим;
- в случае посещения занятий или мероприятий, соблюдать уважительное отношение к ведущему занятия/мероприятия и к другим посетителям (не шуметь, не перебивать, вовремя приходить на занятия и др.);
- не мешать окружающим при занятии настольными играми;
- бережно относиться к предоставленному учреждением транспортному средству для выездных мероприятий;
- сдавать ключ от комнаты дежурному специалисту по социальной работе и отмечаться в журнале «Прихода/ухода Проживающих», при выходе на улицу;
- предупреждать заведующего или дежурного специалиста по социальной работе о приходе родственников или гостей в установленные часы;
- при возникновении конфликтных ситуаций проявлять терпимость в процессе их разрешения;
- незамедлительно информировать о нарушениях настоящих правил другими Клиентами;
- не препятствовать выполнению сотрудниками, непосредственно оказывающими социальные услуги, их должностных обязанностей.

3. Клиенту категорически запрещается:

- выносить еду из столовой и забирать чужую порцию;
- входить в помещение столовой с сумками;
- нарушать распорядок дня отделения;
- нарушать общественный порядок;
- самостоятельно включать в электрическую сеть какие-либо приборы и устройства;
- принимать и хранить пищу в комнатах;
- распивать спиртные напитки;
- приходить в состоянии алкогольного опьянения
- курить в помещениях, занимаемых структурными подразделениями учреждения;
- самостоятельно переносить мебель и оборудование учреждения в другое помещение или выносить его на улицу;
- портить имущество учреждения;
- самостоятельно уходить во время выездного мероприятия без предупреждения об этом сопровождающего;
- пользоваться телефоном, находящимся в комнате дежурного специалиста по социальной работе после 22.00 часов.

4. Клиент имеет право:

- пользоваться городским телефоном, находящимся в комнате дежурного специалиста по социальной работе, только в пределах города на стационарные номера и не более 10 минут в день;
- на основании личного заявления клиент имеет право на временное выбытие с сохранением за ним койко-места, сроком не более трех дней, а в случае плановой и внеплановой госпитализации – сроком не более семи рабочих дней.