

"УТВЕРЖДАЮ"

Генеральный директор

ООО "Лейкомед"


"11" *сентября* 2024 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

для клиентов, находящихся на стационарном обслуживании в ООО
"Лейкомед" на платной основе с проживанием и уходом

Настоящие правила внутреннего распорядка для клиентов, находящихся на стационарном обслуживании в ООО "Лейкомед" на платной основе с проживанием и уходом (далее- Учреждение) (далее - Правила) включают в себя права и обязанности клиентов в период пребывания в учреждении и направлены на обеспечение квалифицированного и качественного ухода и обслуживания клиентов, поступающих в учреждение на платной основе. Правила размещаются на информационном стенде в общедоступных местах и обязательны для всех клиентов находящихся на стационарном обслуживании в ООО "Лейкомед" на платной основе с проживанием и уходом. При наличии корпусов, Правила размещаются в каждом корпусе.

1. Оказание услуг производится в соответствии с Договором на оказание услуг по уходу на платных койках, заключенному между ООО "Лейкомед" и клиентом на возмездной основе (далее-Договор).

2. Прием и размещение клиента осуществляется согласно условиям Договора в комнате одноместной, двухместной, трехместной или многоместной (оборудованной мягким инвентарем и мебелью), кормление (не менее 4-х раз в день), смена памперсов (в том числе обработка гигиеническими средствами), гигиенические процедуры (умывание, бритье, стрижка ногтей), купание (не менее 1-го раза в неделю), помощь в передвижении, в том числе сопровождение на прогулке, услуги медсестры (перевязки, помощь в приеме лекарственных средств по назначению врача и пр.) (в дальнейшем «Услуги»).

3. Клиенты принимаются в Учреждение на временное проживание на срок, определенный условиями Договора, без снятия с регистрационного учета по месту жительства.

4. Отношения, связанные с исполнением Договора, регулируются действующим законодательством. Клиент в обязательном порядке должен быть ознакомлен с условиями Договора; Политикой защиты персональных данных; Положением о персональных данных проживающих; Правилами приема и хранения личных вещей; Прейскурантом и настоящими Правилами.

5. Клиент в обязательном порядке должен быть информирован о месте оказания услуг, о профилактических, диагностических и лечебных медицинских услугах, которые могут быть оказаны в организации, о квалификации и сертификации специалистов, о режиме и порядке работы, фамилии, имени, отчества (при его наличии) врача, часы приема).

6. Клиент, принятый на стационарное обслуживание, вправе пользоваться услугой хранения его личных вещей. Личное имущество принимается на склад личных вещей по акту в порядке определенным Положением принятым и утвержденным в установленном порядке в Учреждении.

7. Ценности (ценные бумаги, акции, изделия из драгоценных металлов) и денежные средства клиента по его желанию могут быть сданы на хранение лицу, назначенному ответственным приказом директора учреждения, с обязательным составлением акта приема-передачи ценностей или денежных средств на хранение, в порядке определенным Положением принятым и утвержденным в установленном порядке в Учреждении. Ответственность за несданные документы и ценности Администрация не несет.

8. Клиенту разрешается пользоваться личными постельными принадлежностями, если они могут содержать их в чистоте при соблюдении санитарных норм, установленных в учреждении. По согласованию с администрацией учреждения клиенту разрешается приобретать и пользоваться личными бытовыми приборами, видео и аудиотехникой. Администрация не несет ответственность за использование личного имущества Клиентом, в том числе в случаях износа или поломки своих личных вещей, любых материалов, оборудования, инструментов, личных технических средств (матрацы, кресла-коляски, спец. стулья и т.п.) и иных средств (далее-средств), используемых Клиентом для обеспечения собственных нужд любого характера.

9. При поступлении в учреждение Клиент проходит обязательный медицинский осмотр, санитарную обработку и подлежит помещению в карантинное отделение для первичного наблюдения, в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, подлежат дезинфекции.

10. Размещение Клиентов по корпусам и комнатам производится с учетом их возраста, пола, характера заболевания, общего состояния здоровья и возможностей передвижения и самообслуживания. Перемещение из одной жилой комнаты в другую (равнозначную по стоимости) возможен с разрешения руководителя учреждения, по согласованию с врачом и согласованием с Клиентом.

11. В случае возникновения неотложных ситуаций, угрожающих жизни Клиента, Администрация самостоятельно решает вопрос об оказании необходимой медицинской помощи, в том числе вызове неотложной медицинской помощи с направлением Клиента в другую медицинскую организацию, если Лицензия или возможности Учреждения не позволяют осуществлять те услуги, необходимость оказания которых выявилась в процессе ухода за Клиентом.

12. Клиенты, находящиеся в учреждении с проживанием и уходом, не могут быть ограничены в своих правах и свободах. Для граждан с ограниченными возможностями передвижения Учреждение обеспечивает безбарьерную среду.

13. В помещениях учреждения строго запрещено проносить и хранить:
любого вида оружие и боеприпасы, в том числе имитаторы и муляжи;
колющие и режущие предметы, в том числе бытовые, раскладные и другие ножи, вилки, прочие заточенные предметы;
газовые баллончики и аэрозольные распылители;
легковоспламеняющиеся, взрывчатые, пожароопасные вещества, жидкости и предметы;
ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
наркотические и психотропные средства (за исключением случаев, когда эти средства приобретены по назначению врача и предназначены для передачи медицинскому персоналу);
алкогольные, в том числе слабоалкогольные напитки, другие спиртосодержащие жидкости в любой таре;
едкие химические вещества и суррогаты.

14. Администрация учреждения осуществляет контроль соблюдения правил внутреннего распорядка и обеспечения безопасности, для чего имеет право осуществлять осмотр вещей, вносимых в учреждение, а также личных вещей Клиента (шкафы, тумбочки, сумки) на предмет наличия запрещенных к хранению вещей при непосредственном личном присутствии владельца – Клиента.

15. При обнаружении указанных в п.13 настоящих Правил предметов, они подлежат немедленному изъятию и утилизации с обязательным составлением соответствующего акта.

16. В случае, если у персонала возникает вопрос о психическом (эмоциональном) состоянии Клиента (расстройство психики, состояние алкогольного или наркотического опьянения, прочие конфликтные состояния), в силу которого он может нанести вред себе или окружающим, либо его действия оскорбляют человеческое достоинство и общественную нравственность и являются противоправными, заведующий отделением по согласованию с врачом вправе принять решение изолировать его в отдельное помещение, либо ограничить выход из учреждения до решения вопроса о возможности дальнейшего пребывания в данной комнате, кортусе, либо в учреждении.

17. Клиенты в обязательном порядке осведомлены об установлении административной ответственности за:

нарушение требований пожарной безопасности (ст. 20.4 КоАП РФ);

потребление алкогольной продукции в общественных местах (20.20 КоАП РФ);

появление в общественных местах в состоянии алкогольного опьянения (ст. 20.21 КоАП РФ);

курения табака на отдельных территориях, в помещениях и на объектах (ст. 6.24 КоАП РФ);

мелкое хулиганство, то есть нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью в общественных местах, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества (ст.20.1 КоАП РФ).

18. Клиенты, требующие дополнительного медицинского обслуживания по показаниям врача-консультанта госпитализируются в профильные лечебно-профилактические учреждения.

19. Клиентам не реже 1-го раза в неделю предоставляются услуги бани (помывки) со сменой постельного и нательного белья. Ослабленным и лежащим

больным смена белья производится по мере необходимости. По мере необходимости Клиентам предоставляются услуги парикмахера, бритье два раза в неделю.

20. Клиенты обеспечиваются комплексными услугами прачечной. Для Клиентов, желающих самостоятельно стирать, сушить и гладить личные вещи оборудованы специальные комнаты.

21. В спальнях учреждения и прилегающих к ним территориях в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Запрещается громкое пение, разговоры, включение радиоприемника и телевизора, игра на музыкальных инструментах и так далее. Уборка в это время запрещена.

22. Генеральным директором назначается старший по отделению (этажу), в обязанности которого входит на безвозмездной основе наблюдение за соблюдением правил внутреннего распорядка, а также представление интересов Клиентов при решении бытовых вопросов.

23. Каждый Клиент должен бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования. О всякой утере, пропаже или порчи немедленно сообщать администрации. Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

24. Клиентам категорически запрещено хранить в комнате громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, если они не помещены в холодильник, курить, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в одежде и обуви, стирать и сушить белье, пользоваться личными электронагревательными бытовыми приборами без разрешения администрации.

25. Содержание мелких домашних животных допускается только для тех Клиентов, которые по состоянию здоровья способны создать подходящие условия с разрешения администрации, лечащего врача, согласия соседей, возможностей ухода за ними и обязательного наличия действующего ветеринарного паспорта на животное.

26. В соответствии со статьей 152 Гражданского кодекса Российской Федерации Клиентам разрешается размещать в сети «Интернет» в личных или коммерческих целях снятые на территории и в помещениях учреждения фото и видеоматериалы только с разрешения администрации учреждения и с письменного разрешения фигурирующих в материалах граждан.

27. Посещение Клиентов, проживающих в учреждении, родственниками, знакомыми, официальными лицами или представителями общественных организаций допускается при предъявлении документов, устанавливающих личность, в установленные дни и часы в специально отведенных местах. Посещение в комнатах возможно в случае, если Клиент полностью обездвижен. Граждане из числа посетителей обязаны в добровольном порядке предъявить к осмотру имеющиеся сумки и пакеты, в целях предупреждения проноса в здания запрещенных вещей и продуктов. При объявлении карантина посещения не допускаются, возможна передача разрешенных продуктов питания и предметов первой необходимости.

Режим посещения: ежедневно с 16.00 до 19.00 в выходные и праздничные дни с 11.00 до 19.00. Посещение с детьми в возрасте до 5 лет запрещено. Дети в возрасте от 5 до 14 лет допускаются в Учреждение только в сопровождении взрослых. Количество посетителей одновременно не должно превышать двух человек. Посещение Клиентов родственниками и знакомыми в состоянии алкогольного опьянения запрещается.

28. Клиент или представитель Клиента (Плательщик по Договору) оплачивает стоимость предоставляемых услуг по Договору, согласно прейскуранта, действующего на момент действия Договора.

29. Клиент по личному заявлению и заключению врача-консультанта о возможности выезда может временно покинуть учреждение с целью проведения дополнительного обследования в другом медицинском учреждении на срок не более 5 (пяти) часов, при наличии письменного обязательства лица принимающего гражданина, обеспечить его сопровождение и возврат. При возвращении Клиент помещается в карантинное отделение для наблюдения и сдачи анализов.

30. В учреждении организуются культурно-массовые мероприятия. Клиент вправе участвовать в них, присутствовать, выдвигать свои пожелания относительно организации досуга и отдыха. Администрация за счет собственных

средств может поощрять активных участников памятными подарками, призами, объявлять благодарность.

31. Платные услуги (индивидуальная подписка на газеты и журналы, услуги связи и так далее) осуществляются за счет Клиента, которому они предоставляются.

32. Клиент, после снятия карантинных мер может выходить в дневное время за пределы территории Учреждения только с ведома медицинского персонала и письменного заявления.

33. Клиентам, проживающим в учреждении, гарантируется качественное и квалифицированное предоставление услуг в соответствии с установленными нормами и стандартами и условиями Договора.

34. Ежедневно Заместитель генерального директора совершает обход учреждения, а также еженедельно ведет прием по личным вопросам.

35. Клиенты имеют право:

- обращаться непосредственно к врачу-консультанту по вопросам обследования, выписки и соблюдения прав
- подавать без цензуры жалобы и заявления в органы представительной и исполнительной власти, прокуратуру, суд, к адвокату,
- встречаться с адвокатом, работником или уполномоченным лицом государственного юридического бюро и со священнослужителем наедине
- исполнять религиозные обряды, соблюдать религиозные каноны, в том числе пост, иметь религиозные атрибуты и литературу, если это не нарушает внутренний распорядок учреждения
- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Учреждения
- информацию о своих правах и обязанностях
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Учреждения
- защиту своих прав и законных интересов
- обеспечение условий проживания, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям
- уход, первичную медико-санитарную помощь
- предоставления помещения для совершения религиозных обрядов
- личное время, предусмотренное распорядком дня
- на отказ от предоставления услуг и расторжение договора

обязаны:

- выполнять требования настоящих Правил, соблюдать распорядок дня, установленный в Учреждении
 - бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, о всякой утере или пропаже немедленно сообщать администрации
 - соблюдать чистоту в комнатах, местах общего пользования
 - соблюдать правила личной гигиены и санитарии
 - соблюдать правила противопожарной безопасности
- хранить продукты питания и предметы индивидуального пользования в специально отведенных для этих целей местах. Соблюдать сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов
- не препятствовать работникам учреждения, осуществляющих стационарное обслуживание в выполнении ими должностных обязанностей

36. Работники учреждения и граждане обязаны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в общении, избегать конфликтов, не допускать грубостей, оскорблений, унижений достоинства.

37. Грубым нарушением правил внутреннего распорядка является несоблюдение условий договора, противопожарной безопасности, употребление алкогольных напитков, психоактивных веществ, прием лекарственных препаратов без контроля медицинской сестры Учреждения, курение в не отведенном для этих целей месте, нанесение телесных повреждений, словесных оскорблений, а также нанесение ущерба учреждению;

44. Предоставление услуг в стационарной форме прекращается в следующих случаях:

- по личной инициативе Клиента (законного представителя);
- по истечении срока договора;
- при нарушении Клиентом (законным представителем) условий заключенного договора и настоящих Правил;
- по причине экстренной госпитализации в медицинское учреждение либо по иной причине;
- вследствие смерти Клиента или ликвидации юридического лица (ООО "Лейкомед");

При наступлении выше указанных обстоятельств договор расторгается.

45. Режим дня по основным мероприятиям *(режим дня устанавливается администрацией учреждения и может быть изменен)*:

Подъем 7.00

Личная гигиена 7.00 - 8.30

Завтрак 9.00 - 10.00

Медико-социальные мероприятия 10.00 - 13.00

Обед 13.00 - 14.00

Тихий час 14.30 - 15.30

Полдник 16.00 - 16.30

Медико-социальные мероприятия 16.30 - 18.00

Ужин 18.00 - 19.00

Свободное время (просмотр телепередач, процедуры) 19.00 -20.30; 21.00-22.00

Прием кисломолочных продуктов (2-й ужин) - 20.30-21.00

Личная гигиена 22.00 - 23.00

Сон 23.00

График работы персонала учреждения устанавливается дополнительным приказом директора.