

**ПРИКАЗ**  
**МИНИСТЕРСТВА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ И ТРУДУ**  
**ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Об утверждении Положения о государственной стационарной организации социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 (восемнадцати) лет, не страдающих психоневрологическими заболеваниями

Согласован:

Министерство здравоохранения

Зарегистрирован Министерством юстиции  
Приднестровской Молдавской Республики 12 декабря 2024 г.  
Регистрационный № 12897

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 июня 2007 года № 237-3-IV «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» (САЗ 07-27), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 августа 2024 года № 388 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 24-36), приказываю:

1. Утвердить Положение о государственной стационарной организации социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 (восемнадцати) лет, не страдающих психоневрологическими заболеваниями, согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Руководителю государственного учреждения «Республиканский дом ветеранов» и руководителю государственного учреждения «Тираспольский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» организовать работу в соответствии с настоящим Приказом.

3. Признать Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 7 декабря 2001 года № 797 «Об утверждении Типового Положения «О государственном учреждении «Дом-интернат для престарелых и инвалидов» (регистрационный № 1354 от 27 декабря 2001 года) (САЗ 01-53) Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики.

4. Признать утратившим силу Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 7 декабря 2001 года № 797 «Об утверждении Типового Положения «О государственном учреждении «Дом-интернат для престарелых и инвалидов» (регистрационный № 1354 от 27 декабря 2001 года) (САЗ 01-53).

5. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

6. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Министр

Е. КУЛИЧЕНКО

г. Тирасполь  
16 октября 2024 г.  
№ 103

Приложение к Приказу  
Министерства по социальной защите и  
труду Приднестровской Молдавской  
Республики  
от 16 октября 2024 года № 103

Положение о государственной стационарной организации социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 (восемнадцати) лет, не страдающих психоневрологическими заболеваниями

Раздел 1. Функционирование государственных стационарных организаций социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 (восемнадцати) лет, не страдающих психоневрологическими заболеваниями

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует деятельность государственных стационарных организаций социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 (восемнадцати) лет, не страдающих психоневрологическими заболеваниями (дома-интерната для ветеранов, дома-интерната для граждан пожилого возраста и инвалидов, других учреждений социального обслуживания независимо от их наименования) (далее - Организация), определяет их цели, задачи, функции и порядок организации работы.

2. Организация создается для предоставления в стационарных условиях социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам старше 18 (восемнадцати) лет, не страдающим психическими расстройствами, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе (далее – получатели социальных услуг),

Социальные услуги в Организации предоставляются гражданам Приднестровской Молдавской Республики и постоянно проживающим в Приднестровской Молдавской Республике иностранным гражданам и лицам без гражданства.

Результатом предоставления социальных услуг в стационарных условиях является создание для получателей социальных услуг условий жизнедеятельности, адекватных их возрасту и состоянию здоровья, оказание ухода и медицинской помощи, организация питания, отдыха и досуга.

3. Организация при осуществлении социального обслуживания в стационарных условиях оказывает социальные услуги, включенные в Перечень гарантированных государством социальных услуг, утвержденный Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 февраля 2013 года № 19 «Об утверждении Перечня гарантированных государством социальных услуг» (САЗ 13-6) (далее - Перечень гарантированных государством социальных услуг).

Социальные услуги в Организации предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг.

4. Организация вправе оказывать получателям социальных услуг, по их желанию, выраженному в письменной форме, дополнительные социальные услуги сверх социальных услуг, включенных в Перечень гарантированных государством социальных услуг, за плату в соответствии с Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 июля 2021 года № 237 «Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг в стационарных организациях социального обслуживания» (САЗ 21-27).

5. Организация вправе оказывать платные социальные услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам старше 18 (восемнадцати) лет, не обладающим правом на бесплатное социальное обслуживание.

6. Организация является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием и штамп.

7. Организация финансируется за счет республиканского бюджета, может получать спонсорскую и гуманитарную помощи, учитывая и расходуя их в установленном порядке.

8. Функции учредителя Организации и собственника имущества, закрепляемого за Организацией, осуществляет Министерство по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики, которое проводит координацию деятельности Организации, контроль за функционированием Организации, а также утверждает штатное расписание Организации.

9. Организация размещается в специально построенном и приспособленном здании с необходимыми помещениями, отвечающими санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда, располагает всеми видами коммунального благоустройства.

10. Организация предназначена для постоянного проживания получателей социальных услуг, отдельно в зависимости от пола, возраста (18 - 40 лет и свыше 40 лет), состояния здоровья, способности к самообслуживанию и передвижению, а также личных пожеланий и индивидуальной психологической совместимости.

11. В своей деятельности Организация руководствуется законодательством Приднестровской Молдавской Республики, в том числе настоящим Положением, и правовыми актами Организации.

12. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Организации, получателями социальных услуг и посетителями Организации.

## Глава 2. Цели и виды деятельности Организации

13. Основной целью Организации является социальное обслуживание получателей социальных услуг в стационарных условиях.

14. Для выполнения указанной в пункте 13 настоящего Положения цели Организация осуществляет следующие виды деятельности:

а) стационарное обслуживание получателей социальных услуг, включающее предоставление жилого помещения, мебели, питания, одежды, обуви и мягкого инвентаря, согласно утвержденным нормам;

б) организация рационального питания с учетом возраста и состояния здоровья получателей социальных услуг;

в) составление и реализация мероприятий индивидуальных программ социального обслуживания получателей социальных услуг;

г) создание наиболее адекватных возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности получателей социальных услуг;

д) предоставление социальных услуг, включенных в Перечень гарантированных государством социальных услуг;

е) предоставление получателям социальных услуг, по их желанию, выраженному в письменной форме, дополнительных социальных услуг сверх социальных услуг, включенных в Перечень гарантированных государством социальных услуг, за плату;

ж) предоставление социальных услуг за плату гражданам пожилого возраста и инвалидам старше 18 (восемнадцати) лет, не обладающим правом на бесплатное социальное обслуживание;

з) проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

и) организация посильной трудовой деятельности, досуга и отдыха получателей социальных услуг.

### Глава 3. Финансово-хозяйственная деятельность Организации

15. Организация осуществляют свою финансово-хозяйственную деятельность согласно годовой смете расходов.

В этих целях администрация Организации организует:

- а) обеспечение Организации материалами, оборудованием, инвентарем, энергоресурсами, продуктами питания, одеждой, обувью, бельем, предметами и мебелью медицинского назначения и их рациональное использование;
- б) рациональное расходование государственных средств, выделяемых на содержание Организации, и сохранность товарно-материальных ценностей;
- в) соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- г) реконструкцию, а также своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций, вспомогательных устройств для инвалидов и средств их передвижения;
- д) рациональное использование основных средств (фондов) и бесперебойную работу всех вспомогательных служб;
- е) благоустройство и озеленение территории Организации.

16. Организация вправе в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке заключать договоры с другими организациями.

17. Организация осуществляет ведение бухгалтерского, оперативного и статистического учета, составление отчетности по существующим (утвержденным) формам и представление ее в установленные сроки соответствующим органам.

### Глава 4. Руководство Организацией

18. Организацию возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности Министерством по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики из лиц, имеющих высшее профессиональное образование и опыт работы в сфере социального обеспечения не менее 5 (пяти) лет.

19. Директор Организации:

- а) осуществляет непосредственное управление Организацией;
- б) действует от имени Организации без доверенности, представляет Организацию во всех организациях;
- в) заключает договоры, выдает доверенности, открывает счета в банках в пределах своей компетенции;
- г) распоряжается имуществом и несет персональную ответственность за сохранность имущества и его эффективное использование в пределах, установленных законодательством и уставом Организации;
- д) подготавливает на утверждение министром по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики штатное расписание Организации в пределах штатной численности;
- е) осуществляет прием на работу, подбор, расстановку и увольнение работников Организации, утверждает их должностные инструкции, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Организации;
- ж) применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам Организации в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- з) выступает стороной от лица нанимателя в коллективных договорах с работниками Организации;
- и) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

20. Министерство по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики и коллектив Организации принимают широкое участие в подготовке и обсуждении хозяйственной деятельности Организации, в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения плана работы по развитию и совершенствованию форм и методов обслуживания получателей социальных услуг в Организации, улучшению условий труда работников Организации.

## Глава 5. Контроль за деятельностью Организации

21. Проверка деятельности Организации производится Министерством по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики не реже 1 (одного) раза в год с привлечением в случае необходимости других организаций в установленном Министерством по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики порядке и другими органами, организациями в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке.

22. Контроль за качеством предоставления услуг осуществляется в форме ведомственного контроля и вневедомственного контроля:

а) ведомственный контроль подразделяется на:

- 1) внутренний - осуществляется главной медицинской сестрой Организации;
- 2) внешний - осуществляется специалистами Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики;

б) вневедомственный контроль может проводиться специалистами иных органов государственной власти.

23. Внешний контроль может быть плановым и внеплановым, осуществляется специалистами Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики.

24. Все результаты мероприятий по контролю заносятся в Журнал контроля, выявленные недостатки анализируются с принятием мер к их устранению.

## Раздел 2. Стационарное социальное обслуживание в Организации

### Глава 6. Основания и порядок приема на стационарное социальное обслуживание в Организацию

25. В Организацию принимаются граждане Приднестровской Молдавской Республики и постоянно проживающие в Приднестровской Молдавской Республике иностранные граждане и лица без гражданства, нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, не страдающие психическими заболеваниями, не имеющие установленных пунктом 29 настоящего Положения медицинских противопоказаний к приему и при отсутствии у них показаний к стационарному лечению в медицинских организациях, при условии отсутствия трудоспособных родственников, обязанных по закону их содержать:

- а) ветераны, являющиеся таковыми в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- б) граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет);
- в) инвалиды I и II группы;
- г) инвалиды войны.

26. Прием в Организацию осуществляется в порядке очередности, исходя из даты и времени поступления в Министерство по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики документов, указанных в пункте 27 настоящего Положения.

В случаях, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики, граждане принимаются в Организацию во внеочередном либо первоочередном порядке.

27. Прием в Организацию осуществляется на основании:

а) путевки, выданной Министерством по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики;

б) личного дела гражданина, претендующего на зачисление на стационарное социальное обслуживание в Организацию (далее – претендент), сформированного службой социальной помощи города (района) Приднестровской Молдавской Республики и представляемого в Министерство по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики, которое содержит:

1) личное заявление претендента по форме, предусмотренной Приложением № 1 к настоящему Положению;

2) копию (копии) документа (документов), удостоверяющего (удостоверяющих) личность претендента и содержащего (содержащих) сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания);

3) справку консилиума врачебной экспертизы жизнеспособности (далее – КВЭЖ) о причине и группе инвалидности претендента (при наличии инвалидности);

4) выписку из протокола заседания врачебно-консультационной комиссии, выдаваемую лечебно-профилактическим учреждением государственной системы здравоохранения по месту жительства претендента с заключением о нуждаемости в стационарном социальном обслуживании и об отсутствии противопоказаний для пребывания в Организации;

5) медицинскую карту претендента установленного образца;

6) акт обследования условий проживания претендента с заключением о необходимости определения его в Организацию;

7) 3 (три) фотографии претендента (размер 4x5) или светокopia фотографии из документа, удостоверяющего личность претендента;

8) заявление претендента о согласии на обработку персональных данных по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему Положению;

в) наличия у претендента:

1) являющегося гражданином Приднестровской Молдавской Республики, документа, удостоверяющего личность гражданина Приднестровской Молдавской Республики и содержащего сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания);

2) являющегося иностранным гражданином, документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, и вида на жительство;

3) являющегося лицом без гражданства, документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, и (или) вида на жительство;

4) справки об отсутствии контакта с инфекционными больными в течение последних 3 (трех) недель;

5) результата флюорообследования сроком прохождения не более 1 (одного) года;

6) результатов анализов крови на RW (реакция Вассермана), на дифтерию, кишечную группу и ВИЧ-инфекцию.

28. Одновременно с проверкой документов личного дела претендента в день приема медицинским работником Организации осуществляется медицинский осмотр претендента. При выявлении заболеваний, требующих лечения в стационарных условиях, претенденты направляются для лечения в соответствующие лечебно-профилактические учреждения государственной системы здравоохранения.

29. Медицинскими противопоказаниями для приема претендента в Организацию и предоставления социальных услуг в Организации получателю социальных услуг являются:

а) хроническое психическое заболевание;

- б) эпилепсия и судорожный синдром с частыми (более 5 (пяти) раз в месяц) пароксизмами;
- в) хронический алкоголизм, наркомания;
- г) туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева;
- д) тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым;
- е) злокачественные процессы в состоянии обострения, сопровождающиеся обильными выделениями;
- ж) венерические заболевания;
- з) трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта);
- и) пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания;
- к) острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии.

30. По окончании проверки личного дела претендента и медицинского осмотра претендент зачисляется на стационарное социальное обслуживание в Организацию и помещается в приемно-карантинное отделение на срок до 7 (семи) дней.

31. В период нахождения получателя социальных услуг в приемно-карантинном отделении комиссией Организации составляется индивидуальная программа социального обслуживания получателя социальных услуг.

Экземпляр индивидуальной программы социального обслуживания передается получателю социальных услуг в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи им заявления о предоставлении социального обслуживания.

32. В течение суток с даты составления индивидуальной программы социального обслуживания между Организацией и зачисленным на стационарное социальное обслуживание получателем социальных услуг заключается договор о предоставлении социальных услуг.

33. Одежда и личные вещи получателей социальных услуг, пригодные к использованию, дезинфицируются и в установленном порядке сдаются для хранения в специально обустроенном отдельном помещении (склад, кладовая, камера хранения) по акту с составлением соответствующей описи.

34. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги получателей социальных услуг по их желанию передаются на хранение в помещении, оборудованном железным шкафом, сейфом, тумбой с замком, до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке.

Порядок приема, хранения и выдачи указанных ценностей устанавливается Министерством по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики.

## Глава 7. Правила ведения личных дел получателей социальных услуг

35. Порядок ведения личных дел и учета получателей социальных услуг определяется настоящим Положением.

36. Организация назначает специалиста, ответственного за ведение, учет и хранение личных дел получателей социальных услуг, за осуществление контроля по ведению личных дел (далее – Специалист) с внесением соответствующих обязанностей в должностную инструкцию Специалиста.

37. В срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия Организацией решения о зачислении претендента на стационарное социальное обслуживание, сведения о получателе социальных услуг заносятся в «Журнал регистрации получателей социальных услуг в Организации» по форме, прилагаемой к настоящему Положению (Приложение № 3 к настоящему Положению).

38. Специалист формирует личное дело получателя социальных услуг в отдельную папку (скоросшиватель) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении социальных услуг.

39. Личное дело получателя социальных услуг должно содержать внутреннюю опись документов. Внутренняя опись документов составляется на отдельном листе.

40. Личное дело получателя социальных услуг подлежит регистрации в «Журнале учета личных дел получателей социальных услуг в Организации» по форме, предусмотренной Приложением № 4 к настоящему Положению. Страницы журнала нумеруются, прошиваются, и скрепляются подписью и печатью Организации.

41. При регистрации личному делу получателя социальных услуг присваивается номер согласно порядковому номеру в «Журнале учета личных дел получателей социальных услуг в Организации».

42. В личном деле получателя социальных услуг хранятся:

- а) личное заявление получателя социальных услуг о предоставлении социальных услуг;
- б) путевка Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики;
- в) копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг, с отметкой о регистрации в Организации для гражданина Приднестровской Молдавской Республики;
- г) копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг, и копия документа с отметкой о регистрации в Организации для иностранного гражданина и лица без гражданства;
- д) копия медицинской карты получателя социальных услуг установленного образца;
- е) копия заключения об отсутствии (наличии) заболеваний, предусмотренных пунктом 29 настоящего Положения;
- ж) копия справки КВЭЖ (при наличии инвалидности);
- з) копия ИПР/ИПРА (индивидуальной программы реабилитации инвалида/индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при наличии));
- и) копия пенсионного удостоверения;
- к) заявление о согласии на обработку персональных данных согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;
- л) приказ о зачислении на стационарное социальное обслуживание и постоянное проживание;
- м) индивидуальная программа социального обслуживания получателя социальных услуг;
- н) договор о предоставлении социальных услуг;
- о) опись имущества получателя социальных услуг и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- п) копия документа об обучении (образовании) (при наличии);
- р) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) близких родственников (при наличии);
- с) правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество, принадлежащее получателю социальных услуг на праве собственности (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор социального найма жилого помещения, ордер) (при наличии);
- т) иные документы (при необходимости; при наличии).

43. Личные дела получателей социальных услуг включаются в номенклатуру дел Организации под общим заголовком «Личные дела получателей социальных услуг» с указанием срока хранения в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

44. Личные дела получателей социальных услуг хранятся в плотно закрывающихся металлических шкафах (сейфах).

45. Ответственные лица по приказу директора Организации осуществляют контроль ведения личных дел получателей социальных услуг, проверку качества и своевременности оформления личных дел получателей социальных услуг.

46. Документы, удостоверяющие личность получателей социальных услуг, по их заявлению, могут находиться на временном хранении у уполномоченного администрацией Организации работника в течение всего периода пребывания получателей социальных услуг в Организации.

Организация обязана обеспечить хранение документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг, в установленном порядке.

47. В случае поступления информации, относящейся к получателю социальных услуг и влекущей необходимость внесения изменений в сведения, содержащиеся в личном деле получателя социальных услуг, соответствующие документы приобщаются к личному делу получателя социальных услуг, и внесение изменений производится в течение дня, следующего за днем поступления указанной информации.

48. Личное дело получателя социальных услуг подлежит закрытию и сдаче в архив Организации на хранение Специалистом в случае отчисления получателя социальных услуг из Организации.

При переводе получателя социальных услуг в другое стационарное учреждение социального обслуживания его личное дело передается руководителю указанного учреждения под подпись о получении.

## Глава 8. Условия проживания и правила внутреннего распорядка в Организации

49. Стационарное социальное обслуживание в Организации осуществляется в объемах, определенных государственными стандартами социального обслуживания, утвержденными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 августа 2015 года № 214 «Об утверждении государственных стандартов социального обслуживания Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 15-33).

50. Получателю социальных услуг в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики предоставляются:

а) жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;

б) одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 25 июня 2004 года № 397 «О нормах обеспечения и сроках эксплуатации материальных средств для граждан, проживающих в стационарных учреждениях социальной защиты» (регистрационный № 2847 от 13 июля 2004 года) (САЗ 04-29);

в) предметы личной гигиены (расческа, зубная щетка, мыло, зубная паста или порошок и так далее);

г) слуховые аппараты, очки, протезно-ортопедические изделия, кресла-коляски и другие средства передвижения и реабилитации (при необходимости).

51. В коридоре у входа в каждую комнату должен быть вывешен список получателей социальных услуг, проживающих в комнате.

52. Стирка и сушка белья, чистка одежды и обуви, утюжка белья, курение разрешаются в специально отведенных администрацией Организации помещениях и местах.

53. В жилых помещениях Организации и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Уборка жилых помещений в часы отдыха не разрешается.

54. Во время ночного отдыха свет в помещениях Организации гасится за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

55. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым питанием. Для получателей социальных услуг, нуждающихся в диете, по заключению врача организуется диетическое питание.

56. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией Организации в соответствии с общим внутренним распорядком для получателей социальных услуг.

Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища доставляется в жилые комнаты.

57. Гигиеническое мытье получателей социальных услуг с обязательным телесным осмотром медицинским работником, а также смена постельного, нательного белья производятся не реже 1 (одного) раза в неделю.

Бритье мужчин проводится 2 (два) раза в неделю, стрижка - по мере необходимости.

58. Смена белья получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме, производится по мере необходимости, загрязненного выделениями получателя социальных услуг - незамедлительно.

59. Получатели социальных услуг при необходимости проходят медицинское освидетельствование по месту нахождения Организации.

60. Проживающие в Организации получатели социальных услуг в соответствии с заключением главной медицинской сестры Организации принимают участие в работе по самообслуживанию (уборка помещений и прилегающей территории) на безвозмездной основе.

61. В Организации для получателей социальных услуг проводятся культурно-массовые мероприятия.

62. Прием граждан (получателей социальных услуг, их родственников) осуществляется директором Организации в установленные часы приема, информация о которых в наглядной форме размещается на информационных стендах жилого корпуса Организации. Директор Организации обеспечивает рассмотрение обращений граждан в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке.

63. Организация обеспечивает возможность беспрепятственного приема посетителей как в выходные и праздничные дни, так и в рабочие дни в соответствии с установленным расписанием.

Посетители Организации должны быть ознакомлены с Правилами посещения получателей социальных услуг, проживающих в Организации, указанными в Приложении № 5 к настоящему Положению.

Встречи получателей социальных услуг с родственниками и другими лицами проводятся в специальных местах для встреч, за исключением получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме.

64. Для проживающих в Организации получателей социальных услуг устанавливается распорядок дня, предусмотренный Приложением № 6 к настоящему Положению, информация о котором размещается в каждом жилом корпусе на видном месте.

65. Проживающие в Организации получатели социальных услуг имеют право на:

- а) уважительное и гуманное отношение со стороны работников Организации;
- б) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- в) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

г) обеспечение условий пребывания в Организации, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

д) свободное посещение адвокатами, нотариусами, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в установленное для посещения время;

е) социальное сопровождение в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

ж) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Организации при оказании социальных услуг. Такая информация является профессиональной тайной и не подлежит разглашению. Работники, виновные в разглашении этой тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

з) добровольное согласие на социальное обслуживание. Социальное обслуживание осуществляется при условии добровольного согласия граждан на получение социальных услуг.

66. Проживающие в Организации получатели социальных услуг обязаны:

а) соблюдать дисциплину и распорядок дня, установленные в Организации;

б) быть уважительными к работникам Организации и к получателем социальных услуг, проживающим в Организации;

в) бережно и аккуратно относиться к имуществу Организации, соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования;

г) строго соблюдать правила пожарной и общественной безопасности на территории и в помещениях Организации;

д) курить в строго отведенных для этого местах;

е) предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, предусмотренных порядком социального обслуживания, утвержденным Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 23 апреля 2015 года № 394 «Об утверждении Положения о порядке социального обслуживания граждан в стационарных учреждениях социального обслуживания» (регистрационный № 7167 от 8 июня 2015 года) (САЗ 15-28);

ж) информировать работников Организации о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) договора о предоставлении социальных услуг;

з) соблюдать порядок предоставления социальных услуг;

и) соблюдать требования законодательства Приднестровской Молдавской Республики, требования настоящего Положения.

67. Проживающим в Организации получателям социальных услуг запрещается:

а) хранить в жилых комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания;

б) готовить пищу, распивать алкогольные и спиртосодержащие напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, играть в азартные игры;

в) переносить инвентарь и имущество из одной жилой комнаты в другую;

г) стирать и сушить белье в жилых комнатах;

д) пользоваться в жилых комнатах электронагревательными приборами;

е) содержать в жилых комнатах животных.

68. Случаи нарушения получателями социальных услуг правил внутреннего распорядка Организации, неисполнения обязанностей и нарушения запретов, предусмотренных пунктами 67, 68 настоящего Положения, фиксируются администрацией Организации в письменном виде путем составления соответствующих актов либо иных документов, засвидетельствованных работниками Организации. Администрация Организации по каждому случаю нарушения правил внутреннего распорядка, допущенному получателем социальных услуг, проводит с ними профилактическую беседу на предмет разъяснения

правил внутреннего распорядка Организации и недопустимости в дальнейшем их нарушения.

69. Получателям социальных услуг во время пребывания в Организации выплата пенсии и других социальных пособий производится в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

#### Глава 9. Временное выбытие, выписка получателя социальных услуг из Организации

70. Решение о временном выбытии из Организации на срок до 3 (трех) месяцев по личным мотивам получателя социальных услуг принимается директором Организации:

а) с учетом медицинского заключения о возможности временного выбытия получателя социальных услуг;

б) при наличии письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за получателем социальных услуг.

71. Расходы, связанные с поездкой получателя социальных услуг к родственникам или другим лицам, не возмещаются.

72. Выписка получателя социальных услуг из Организации производится по решению руководителя Организации по личному заявлению получателя социальных услуг при наличии жилой площади, средств к существованию и возможности самообслуживания либо родственников, изъявивших желание содержать и обеспечить необходимый уход за ним.

73. При выписке из Организации получателю социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, справка с указанием времени пребывания в Организации и причины выбытия, а также возвращаются личные вещи и ценности, хранящиеся в Организации.

### Раздел 3. Заключительные положения

#### Глава 10. Ответственность

74. Организация несет ответственность за причинение вреда жизни, здоровью или имуществу получателя социальных услуг в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

75. При обнаружении ненадлежащего исполнения ответственными лицами Организации обязанностей по предоставлению гражданам социальных услуг, охране и управлению их имуществом, совершения действий, повлекших за собой причинение вреда жизни, здоровью или имуществу получателя социальных услуг, администрация Организации составляет об этом акт и принимает меры для привлечения к материальной и дисциплинарной ответственности виновных лиц в порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

#### Глава 11. Прекращение деятельности Организации

76. Прекращение деятельности Организации осуществляется посредством ликвидации или реорганизации Организации по решению Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке.

77. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

социального обслуживания для граждан  
пожилого возраста и инвалидов  
старше 18 (восемнадцати) лет, не страдающих  
психоневрологическими заболеваниями

### Заявление о предоставлении социального обслуживания

В \_\_\_\_\_  
(наименование государственного учреждения социального обслуживания)  
от гр. \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
место прописки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

дата рождения: число \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_  
образование \_\_\_\_\_  
специальность \_\_\_\_\_  
размер и вид пенсии \_\_\_\_\_  
группа инвалидности \_\_\_\_\_  
срок переосвидетельствования \_\_\_\_\_  
имеются ли близкие родственники \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(их адрес, телефон, возраст, семейное положение)

### Заявление

Прошу для оказания социальных услуг принять меня на \_\_\_\_\_  
(постоянное, временное проживание)

в \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

С условиями приема, содержания и выписки из Организации ознакомлен(а).

Извещен(а) о необходимости заключить договор о предоставлении социальных услуг.

К заявлению прилагаю согласие на обработку персональных данных.

Дата заполнения \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Сведения по паспорту и пенсионному делу проверил, заявление зарегистрировал  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. под № \_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_

Заключение руководителя \_\_\_\_\_

М.П. Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Положению  
о государственной стационарной организации  
социального обслуживания для граждан  
пожилого возраста и инвалидов

старше 18 (восемнадцати) лет, не страдающих психоневрологическими заболеваниями

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_,  
(серия, номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, дата и орган его выдавший)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
в порядке и на условиях, определенных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15),  
выражаю \_\_\_\_\_  
(наименование организации социального обслуживания)  
расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

(далее - оператор), согласие на обработку моих персональных данных, указанных в договоре и заявлении об оказании социальных услуг: фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес регистрации по месту жительства или пребывания; серия, номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; контактный номер телефона.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать об этом оператору в десятидневный срок.

Срок действия настоящего согласия ограничен сроком действия договора об оказании социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

\_\_\_\_\_  
(наименование организации социального обслуживания)

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись получателя социальных услуг)

Приложение № 3 к Положению  
о государственной стационарной организации  
социального обслуживания для граждан  
пожилого возраста и инвалидов  
старше 18 (восемнадцати) лет, не страдающих  
психоневрологическими заболеваниями

Правила посещения получателей социальных услуг, проживающих в Организации

1. Посещение получателей социальных услуг Организации родственниками, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также другими лицами допускается ежедневно как в дневное, так и в вечернее время при согласовании с администрацией Организации и отсутствии медицинских противопоказаний.

Посещение получателей социальных услуг, проживающих в Организации, не должно нарушать установленный распорядок дня и разрешается ежедневно с 9.00 до 19.00.

2. Всем посетителям при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность.

Представители общественных и (или) иных организаций должны иметь доверенность от соответствующей общественной организации. В случае, если между Организацией и общественной организацией заключено соглашение о сотрудничестве, порядок посещения определяется таким соглашением.

3. Реквизиты документов посетителей фиксируются в журнале посещений на посту охраны контрольно-пропускного пункта Организации с получением от посетителя согласия на обработку персональных данных.

4. Фото и видеосъемка на территории Организации производится только с разрешения администрации Организации.

5. Встречи получателей социальных услуг с родственниками и другими лицами проводятся в специальных местах для встреч, за исключением получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме. Для этой категории получателей социальных услуг разрешается посещение в комнате для проживания. Посетители должны соблюдать санитарно-эпидемиологический режим (надевать бахилы).

6. Посетителям и получателям социальных услуг категорически запрещено курить и распивать алкогольные и спиртосодержащие напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, на территории Организации.

7. По желанию получателей социальных услуг и посетителей они могут совершать прогулки за пределами Организации при согласовании с администрацией Организации.

8. Получателям социальных услуг не допускается принимать от посетителей следующие продукты:

а) пищевые продукты с истекшим сроком годности, признаками порчи и загрязнения; подмоченные продукты в мягкой таре (сахар);

б) овощи, фрукты, ягоды с наличием плесени и признаками гнили;

в) сырые продукты питания;

г) мясо и яйца водоплавающей птицы (утки, гуси), куриные яйца с загрязненной скорлупой;

д) кровяные и ливерные колбасы;

е) консервы с нарушением герметичности банок, бомбажные консервы, банки с ржавчиной, деформированные, без этикеток;

ж) непастеризованное молоко;

з) кондитерские изделия с кремом;

и) паштеты;

к) алкогольные и спиртосодержащие напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;

л) уксус, жгучие приправы;

м) энергетические напитки;

н) наркотические средства, психотропные токсические и сильнодействующие вещества, их прекурсоры либо их аналоги.

9. Получателям социальных услуг не рекомендуется принимать следующие продукты питания в связи с профилактикой обострений хронических заболеваний:

а) чипсы и другие снеки;

б) горчица, хрен, перец и другие приправы;

в) супы быстрого приготовления;

г) консервированные, маринованные овощи;

д) газированные напитки, квас;

е) чай, кофе со сливками.

10. Получателям социальных услуг рекомендовано принимать от посетителей не более трехкратного размера норм расходов продуктов питания для взрослых в стационарных учреждениях социальной защиты, утвержденных Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 25 июня 2004 года № 397 «О нормах обеспечения и сроках эксплуатации материальных средств для граждан,

проживающих в стационарных учреждениях социальной защиты» (регистрационный № 2847 от 13 июля 2004 года) (САЗ 04-29).

Продукты для хранения должны быть упакованы в прозрачный полиэтиленовый пакет и переданы дежурной медицинской сестре (лично посетителями, для оформления и контроля), так как хранить продукты в прикроватных столиках воспрещается, за исключением фруктов, конфет и печенья в закрытых коробках.

Полученные продукты с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) получателя социальных услуг и даты получения хранятся в случае необходимости в холодильнике.

11. Категорически запрещается передавать:

- а) колющие, режущие предметы;
- б) любые лекарственные препараты;
- в) легковоспламеняющиеся, отравляющие и сильно пахнущие предметы и вещества;
- г) электронагревательные приборы.

12. Предложения и замечания от посетителей доводятся до директора Организации, главной медицинской сестры Организации, а в их отсутствие дежурной медицинской сестры Организации. Все вопросы, возникшие в процессе посещения и оставшиеся без ответа после посещения, рекомендуется изложить в письменном виде и направить в администрацию Организации, для получения письменного ответа.

13. Запрещается:

- а) посещение вне часов, оговоренных настоящими Правилами;
- б) свободное перемещение посетителей по помещениям Организации;
- в) курение в помещениях и на территории Организации как посетителями, так и получателями социальных услуг;
- г) допуск в Организацию посетителей:
  - 1) в состоянии опьянения;
  - 2) агрессивно настроенных к получателям социальных услуг и персоналу Организации;
  - 3) с признаками инфекционного заболевания, простуды.
- д) посещение Организации в период карантинных мероприятий.

14. В целях обеспечения безопасности проживающих в Организации получателей социальных услуг и соблюдения мер противопожарной безопасности посетителям категорически запрещено приносить с собой:

- а) холодное и огнестрельное оружие, газовое и травматическое оружие, боеприпасы, средства самообороны и электрошоковые устройства;
- б) взрывчатые, пиротехнические, радиоактивные, отравляющие, ядовитые, легковоспламеняющиеся, химически активные предметы и вещества;
- в) наркотические средства, психотропные токсические и сильнодействующие вещества, их прекурсоры либо их аналоги, лекарственные вещества без медицинских показаний лекарственные вещества, предметы медицинского назначения;
- г) колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием, топоры, молотки и другой инструмент.

Приложение № 4 к Положению  
о государственной стационарной организации  
социального обслуживания для граждан  
пожилого возраста и инвалидов  
старше 18 (восемнадцати) лет, не страдающих  
психоневрологическими заболеваниями

Журнал регистрации получателей социальных услуг в Организации

№ п/п	Ф.И.О (при наличии) проживающего	Паспортные данные	Дата рождения	Место рождения	Домашний адрес	Дата поступления	Дата отчисления

Ответственный за ведение журнала – специалист по социальной работе

Приложение № 5 к Положению  
о государственной стационарной организации  
социального обслуживания для граждан  
пожилого возраста и инвалидов  
старше 18 (восемнадцати) лет, не страдающих  
психоневрологическими заболеваниями

#### Журнал учета личных дел получателей социальных услуг

№ п/п	Ф.И.О (при наличии) получателя социальных услуг	Дата поступления/ Дата отчисления, закрытия личного дела

Ответственный за ведение журнала – специалист по социальной работе

Приложение № 6 к Положению  
о государственной стационарной организации  
социального обслуживания для граждан  
пожилого возраста и инвалидов  
старше 18 (восемнадцати) лет, не страдающих  
психоневрологическими заболеваниями

#### Распорядок дня получателей социальных услуг, проживающих в Организации

07:00 - 08:00 - подъем, санитарно-гигиенические процедуры;  
08:00 - 08:30 - уборка комнат; выполнение врачебных рекомендаций;  
08:30 - 09:00 - завтрак;  
09:00 - 12:00 – организация досуга, выполнение врачебных рекомендаций, проведение реабилитационных мероприятий (лечебно-оздоровительные процедуры, трудовая деятельность, кружковая работа, культурно-массовые мероприятия);  
13:00 - 14:00 - обед;  
14:00 - 16:00 - послеобеденный отдых, прогулки по состоянию;  
16:00 - 16:30 - полдник;  
16:30 – 18.30 - свободное время, выполнение врачебных рекомендаций и лечебно-оздоровительных процедур, прогулки по состоянию, досуговые мероприятия,  
18:30 - 19:00 - ужин;  
19:30 - 20:00 - вечерняя прогулка на свежем воздухе;  
20:00 - 21:30 - свободное время, досуг (просмотр телевизионных передач, чтение литературы, прослушивание музыки, рукоделие, настольные игры);  
21:30 - 22:00 – вечерний туалет, подготовка к ночному сну;  
22:00 - ночной сон.