

**Правила
внутреннего распорядка проживания
для получателей социальных услуг, находящихся на стационарном социальном
обслуживании
в КГБСУСО «Мамонтовский психоневрологический интернат»**

1. Общие положения

1.1. Мамонтовский психоневрологический интернат осуществляет социальное обслуживание граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет) и инвалидов (старше 18 лет), страдающих хроническими психическими заболеваниями и нуждающихся в постоянном постороннем уходе и наблюдении, в условиях круглосуточного пребывания – временного (до 6 месяцев) и постоянного.

1.2. В учреждение принимаются граждане, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания психоневрологического типа.

1.3. Основанием для помещения в учреждение являются:

- Решение о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, которое принимается поставщиком социальных услуг на основании следующих документов:

1) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;
2) документа, удостоверяющего личность представителя и документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя гражданина);

3) документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства и (или) пребывания, фактического проживания в Алтайском крае;

4) индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная гражданину уполномоченным органом субъекта Российской Федерации;

5) выписка из истории болезни, выданная медицинской организацией по месту его жительства или пребывания, фактического проживания, с указанием сведений о результатах бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, венерические болезни, яйца гельминтов (результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций действительны в течение двух недель с момента забора материала для исследований), туберкулез;

6) пенсионного удостоверения (для женщин старше 55 лет и мужчин старше 60 лет);

7) справки о составе семьи (выписки из домовой книги) (для совершеннолетних граждан);

8) справки об инвалидности и индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) (далее - ИПР), выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности);

9) заключения (справки) врачебно-консультационной комиссии о показаниях для проживания в психоневрологическом интернате;

10) справки медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для стационарного социального обслуживания;

11) справки медицинской организации о способности к передвижению (свободно передвигается и может частично себя обслуживать, передвигается только в пределах комнаты либо находится на постельном режиме);

12) справок от нарколога, психиатра, фтизиатра, онколога, дермато-венеролога о том, что гражданин не состоит или состоит на диспансерном учете;

13) судебного постановления о признании гражданина недееспособным (для совершеннолетних граждан - при наличии такого постановления);

14) решения органа опеки и попечительства об установлении опеки, попечительства, патронажа (для совершеннолетних граждан - при наличии такого решения);

15) документов, подтверждающих наличие ограничений жизнедеятельности и потребности в помощи, не относящейся к социальным услугам (при наличии в заявлении ходатайства о социальном сопровождении);

16) документов, подтверждающих получение доходов в денежной форме, учитываемых в соответствии с порядком определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленным Правительством Российской Федерации (для совершеннолетних граждан).

1.4. В учреждении клиентам, с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие социальные услуги:

1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи;

4) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

1.5. На каждого зачисляемого в учреждение гражданина заводится личное дело, в котором хранятся документы (документы хранятся в учреждении только на основании письменного заявления и личного желания гражданина):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- копия решения суда об ограничении совершеннолетнего гражданина в дееспособности или копия решения суда о признании совершеннолетнего гражданина недееспособным;
- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо о помещении совершеннолетнего подопечного под надзор в стационарное учреждение;
- медицинские документы, в том числе заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения с обязательным участием врача-психиатра о состоянии здоровья совершеннолетнего подопечного и рекомендуемом типе стационарного учреждения социального обслуживания;
- календарь (сведения) профилактических прививок, выданный медицинской организацией по месту его проживания (пребывания);
- справка МСЭ;
- индивидуальная программа;
- договор о предоставлении социальных услуг;
- пенсионное удостоверение;
- полис обязательного медицинского страхования;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справка о размере пенсии совершеннолетнего подопечного, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;
- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор социального найма жилого помещения, ордер);
- документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) близких родственников;

- иные имеющие значение документы.

1.6. Паспорт и другие личные документы граждан, принятых в интернат, по их заявлениям или заявлениям их законных представителей могут находиться на временном хранении у администрации интерната на период проживания граждан в интернате. Администрация интерната обязана обеспечить хранение паспортов и других документов проживающих граждан в установленном порядке.

1.7. Получатели социальных услуг в день прибытия в интернат проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются в приемно-карантинное отделение на срок не менее семи дней. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и сдаются на хранение по описи.

1.8. Получатели социальных услуг имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также при отсутствии медицинских противопоказания, предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, холодильниками, музыкальными инструментами. Получатели социальных услуг имеет право пользоваться услугами телефонной связи и сетью «Интернет», находящегося в учреждении с разрешения администрации.

2. Правила хранения личных вещей и ценностей

2.1. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги граждан, принятых в учреждение, не помещенные в сберегательный банк, по их желанию сдаются администрации на хранение до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законодательством порядке.

2.2. При желании получателя социальных услуг осуществляется помощь и контроль за правильным и целесообразным расходом личных денежных средств.

2.3. Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных ценностей производится в соответствии с действующими нормативными документами.

2.4. Администрация интерната не несет ответственности за сохранность денег, не сданных в сберегательный банк, и ценностей, не сданных на хранение в интернат.

3. Организация опеки и попечительства

3.1. Опекуном граждан, нуждающихся в опеке или попечительстве, находящихся в интернате является данное учреждение в лице директора.

3.2. Организация опеки и попечительства в интернате производится в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Органом, созданным с целью защиты прав и законных интересов инвалидов и граждан пожилого возраста, проживающих в интернате признанных в установленном законом порядке недееспособными, является Попечительский совет.

4. Порядок проживания в интернате

4.1. Размещение по корпусам, отделениям и жилым комнатам осуществляется с учётом возраста, пола, состояния здоровья и личного желания получателя социальных услуг.

4.2. Перевод получателя социальных услуг из одной комнаты в другую осуществляется по заключению врача-психиатра с учётом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.

4.3. Получателям социальных услуг предоставляются: жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем; одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов; средства реабилитации, немоторные средства передвижения.

4.4. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым питанием (по установленным нормам для психоневрологических интернатов); для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание.

Распорядок приема пищи устанавливается администрацией психоневрологического интерната. Все получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату или на отделение.

4.5. Каждый получатель социальных услуг должен соблюдать законы РФ и быть законопослушным гражданином, не допускать совершения административных правонарушений, в том числе:

- запрещается нецензурная брань, нарушение общественного порядка, а также уничтожение или повреждение чужого имущества учреждения и других проживающих;
- запрещаются оскорбления других проживающих и сотрудников учреждения;
- запрещается потребление (распитие) алкогольной и наркотической продукции;
- запрещается появление в состоянии опьянения.

4.6. Каждый получатель социальных услуг обязан соблюдать дисциплину, быть уважительным и предупредительным к сотрудникам интерната и к другим получателям социальных услуг.

4.7. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию интерната, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию учреждения об утере или пропаже имущества и оборудования интерната, находящегося в собственности учреждения.

4.8. Стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего интернату, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Получателям социальных услуг в интернате запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), скоропортящиеся продукты, готовить пищу, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление; играть в азартные игры; переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в верхней одежде; заводить домашних животных; пользоваться керосинками, керогазами, газовыми и электрическими приборами, колющими и режущими предметами.

4.10. При желании получателя социальных услуг учреждение может организовать им вечернее чаепитие с продуктами согласно разрешенного перечня, с соблюдением всех правил безопасности и санитарно-гигиенических норм. Продукты для вечернего чаепития получатели социальных услуг приобретают за свои личные сбережения под контролем сотрудников учреждения. Дежурная медицинская сестра и медицинские сестры 1 и 2 постов проверяют приобретенные продукты по срокам годности. Фиксируют в специальном журнале перечень приобретенных продуктов с указанием Ф.И.О. владельца, наименование товара, срока годности. Продукты хранятся в именных контейнерах. При организации вечернего чаепития продукты выдаются медицинской сестрой по этажам.

4.11. Получатели социальных услуг должны строго соблюдать правила пожарной и общественной безопасности.

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

4.13. В помещениях, на территории интерната должна соблюдаться дисциплина и порядок. В комнатах обязательна ежедневная уборка, а раз в неделю – генеральная уборка.

4.14. Посещение осуществляется согласно Правил посещения получателей социальных услуг, проживающих в КГБСУСО «Мамонтовский психоневрологический интернат».

4.15. В спальнях помещений интерната и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами, игрой на музыкальных инструментах и т.д. Уборка помещений в часы отдыха не разрешается.

4.16. Личные вещи: телефоны, фотоаппараты, ноутбуки, часы и прочее в целях сохранности получатели социальных услуг могут передавать по желанию в воспитательскую комнату для хранения.

4.17. В интернате устанавливается распорядок дня, в котором определяется время подъема, проведения санитарно-гигиенических мероприятий, лечебных процедур, приема пищи, занятия лечебно-трудовой, творческой и другой деятельностью, прогулок, культурных мероприятий.

Распорядок дня:

7:00 – 8:00 – подъем, утренний туалет

8:00 – 9:00 – завтрак

9:00 – 12:30 – медицинские, профилактические процедуры, работа на объектах, в мастерских

12:30 – 14:00 – обед, медицинские процедуры

14:00 – 15:30 – тихий час

15:30 – 16:30 – полдник

16:30 – 18:30 – вечерняя прогулка, медицинские процедуры

18:30 – 19:30 – ужин

19:30 – 21:00 – свободное время

21:00 – 22:00 – вечерняя гигиена

22:00 – отбой

4.18. При нарушении получателями социальных услуг правил внутреннего распорядка проживания договор о предоставлении социальных услуг может быть расторгнут по инициативе учреждения.

5. Порядок кратковременного выбытия из интерната

5.1. Временное выбытие получателей социальных услуг из интерната по личным мотивам разрешается с разрешения директора на срок не более одного месяца в год, в исключительных случаях разрешается временное выбытие сроком на три месяца в год.

5.2. Разрешение о временном выбытии может быть дано с учетом заключения врача при наличии личного заявления дееспособного получателя социальных услуг и письменного обязательства принимающих их родственников или других лиц об обеспечении ухода, сохранности жизни и здоровья получателя социальных услуг.

5.3. Расходы, связанные с поездкой из интерната к родственникам или другим лицам, за счет бюджетных средств не возмещаются.

5.4. Получатели социальных услуг, получившие разрешение на временное выбытие из интерната или покинувшие интернат самовольно, и не вернувшиеся без уважительных причин в течение трех дней после установленного для возвращения срока, снимаются со всех видов довольствия и числятся в самовольной отлучке. Администрация учреждения подает заявление в органы внутренних дел на розыск данных лиц.

5.5. Получателям социальных услуг запрещено покидать территорию интерната без разрешения администрации.

6. Порядок выписки (отчисления) из интерната

6.1. Стационарное социальное обслуживание получателей социальных услуг, проживающих в учреждении, прекращается в следующих случаях:

- 1) по письменному заявлению получателя социальных услуг (его представителя);
- 2) по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечении срока договора;
- 3) при расторжении договора по соглашению гражданина и поставщика социальных услуг либо по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке;
- 4) смерти получателя социальных услуг либо исключения поставщика социальных услуг из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
- 5) на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим (умершим) либо прекращении социального обслуживания в связи с его неоплатой, а также по иным основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;
- 6) осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- 7) возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению стационарного социального обслуживания, подтвержденных заключением медицинской организации;
- 8) исчезновения индивидуальной потребности гражданина в стационарном социальном обслуживании: снятия инвалидности (если данное обстоятельство являлось основанием для предоставления стационарного социального обслуживания);
- 9) отсутствия без уважительной причины совершеннолетнего дееспособного получателя социальных услуг более 2 месяцев подряд в организации, предоставляющей стационарное социальное обслуживание (течение срока начинается с момента подачи соответствующего заявления в полицию).

6.2. Для лиц, состоящих под административным надзором, выписка из учреждения производится по согласованию с соответствующим органом внутренних дел и учредителем.

6.3. При выбытии из интерната получателю социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, а также справка с указанием времени пребывания в интернате.

7. Порядок оказания социально-медицинских, реабилитационных услуг

7.1. Социально-медицинское обслуживание направлено на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

7.2. Получатели социальных услуг при необходимости проходят МСЭ в учреждениях медико-социальной экспертизы.

7.3. Получатели социальных услуг в психоневрологическом интернате в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ и/или заключением врача данного интерната принимают участие в работе лечебно-производственных и творческих мастерских, по самообслуживанию (уборка помещений и прилегающей территории) на безвозмездной основе.

7.4. Получатели социальных услуг, проживающие в психоневрологическом интернате, могут приниматься на временные работы на должности младшего медицинского

персонала и рабочих, при наличии вакансий, если работа им не противопоказана по состоянию здоровья, с неполным рабочим днем и оплатой пропорционально отработанному времени, пользуясь всеми правами, предусмотренными трудовым законодательством.

8. Заключение

8.1. Директор и обслуживающий персонал интерната обязаны чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

8.2. Правила внутреннего распорядка в психоневрологическом интернате обязательны для всех получателей социальных услуг интерната.

8.3. Лица, совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном порядке.

8.4. Правила внутреннего распорядка должны находиться в каждом жилом корпусе интерната на видном месте.

8.5. Администрация интерната обязана при поступлении в учреждение ознакомить каждого получателя социальных услуг и их родственников с Правилами внутреннего распорядка проживания.