

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

КГБУ СО «Петропавловский
психоневрологический интернат»

М.Г. Синельников

«11» января 2021 г.

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, проживающих в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Петропавловский психоневрологический интернат»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 года № 27-Н, приложением к приказу № 27-Н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и Порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг».

1.2. Краевое государственное учреждение социального обслуживания «Петропавловский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение) создано для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края полномочий Учредителя в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

2. Условия приема, предоставления социальных услуг.

2.1. В Учреждение принимаются граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет), инвалиды (старше 18 лет), страдающие хроническими психическими заболеваниями, и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе, в обеспечении соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности и оказании всего комплекса социальных услуг (далее - получатели социальных услуг).

2.2. Основанием для зачисления на стационарное обслуживание в Учреждение является путёвка, выданная Министерством социальной

политики Красноярского края на помещение гражданина в психоневрологический интернат, приказ директора Учреждения о постановке на стационарное обслуживание.

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания:

- путёвка, выданная Министерством социальной политики Красноярского края с приложением личного дела;
- письменное заявление опекуна или его законного представителя;
- копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг,
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);
- копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг, с указанием формы социального обслуживания видов, объемов, условий, периодичности, сроков предоставления социальных услуг, рекомендуемых поставщиком социальных услуг;
- копия документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета);
- акт обследования материально-бытового и семейного положения получателя социальных услуг;
- документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи;
- копия индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (при наличии инвалидности);
- копия справки медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности);
- копия справки, выданная медицинской организацией, содержащая заключения врачей-специалистов (терапевта, хирурга, невролога, психиатра, нарколога, дерматолога, фтизиатра, онколога, гинеколога, стоматолога, офтальмолога) о состоянии здоровья гражданина, степени утраты им способности к самообслуживанию и нуждаемости в постороннем постоянном уходе и об отсутствии у гражданина заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
- заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о нуждаемости гражданина в помещении в психоневрологический интернат (о наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности находится в иной стационарной организации социального обслуживания), а в отношении дееспособного гражданина также об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным (в соответствии со ст.41 Закона РФ от 02.07.1992 №3185-1);
- решение органа опеки и попечительства, принятое на основании заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра, о помещении недееспособного гражданина в стационарное учреждение социального

обслуживания для лиц, страдающих психическими расстройствами (в соответствии со ст.41 Закона РФ от 02.07.1992 №3185-1)

- решение органа опеки и попечительства об освобождении от опекунских обязанностей ранее назначенного опекуна (при наличии такового);

-результат крови на ВИЧ;

-результаты анализа крови на RW;

- результаты исследования крови на маркеры гепатита (HbsAg, анти ВГС);

-рентгенографическое обследование органов грудной клетки (при невозможности проведения-исследование мокроты на БК);

- справка о профилактических прививках получателя социальных услуг, выданная медицинской организацией;

- результаты бактериологических исследований на группу кишечных инфекций (со сроком не более 2-х недель, предоставляется при поступлении);

- результаты бактериологических исследований на дифтерию (со сроком не более 2-х, недель предоставляется при поступлении);

- результаты бактериологических исследований на гельминтозы(со сроком не более 2-х недель, предоставляется при поступлении);

- справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 дня до поступления (берется в день выезда, предоставляется при поступлении)

- а так же оригиналы документов (решение суда о признании гражданина недееспособным (для лиц, признанных судом недееспособными), паспорт гражданина с отметкой о снятии с регистрационного учета, амбулаторная медицинская карта, выписка из истории болезни, справка медико-социальной экспертизы; полис обязательного медицинского страхования, сведения о закреплённом имуществе, включая документы, подтверждающие собственность на имущество, страховое пенсионное свидетельство, справка о размере пенсии)

2.4. При поступлении гражданина в Учреждение специалист по социальной работе совместно с медицинским персоналом Учреждения, осуществляют тщательное изучение документов личного дела гражданина, а также медицинских документов, проверяя наличие обязательных документов и правильность их составления.

2.5. В случае отсутствия какого-либо из указанных в п. 2.3 документов, а также в случае неполного или неправильного их составления руководителем Учреждения может быть принято решение о приостановке процедуры оформления в Учреждение либо о возможности зачисления в Учреждение с назначением срока устранения выявленных недостатков в документах личного дела.

2.6. Индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг – обязательный.

2.7. Одновременно с проверкой документов личного дела медицинский персонал учреждения осуществляет медицинский осмотр поступившего гражданина.

2.8. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг. При изменении потребности в социальных услугах у получателя социальных услуг индивидуальная программа пересматривается, но не реже чем один раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы. По факту предоставления социальных услуг поставщик социальных услуг (Учреждение) ставит отметку об исполнении в индивидуальной программе получателя социальных услуг.

2.9. После подписания договора о предоставлении социальных услуг руководитель Учреждения подписывает приказ о принятии гражданина на стационарное социальное обслуживание в Учреждение.

2.10. На получателя социальных услуг, зачисленного на социальное обслуживание, в Учреждении:

а) формируется личное дело;

б) оформляется медицинская карта (история болезни) установленного образца;

в) составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее индивидуальная программа):

г) с получателем социальных услуг заключается договор об оказании социальных услуг;

д) вновь поступивший получатель социальных услуг в день прибытия в Учреждение проходит медицинский осмотр, санитарную обработку, после чего помещается в карантинное отделение на срок не менее четырнадцати дней.

е) дальнейшее размещение получателя социальных услуг в Учреждении осуществляется с учётом его пола, состояния здоровья, характерологических особенностей.

3. Правила хранения денежных средств и личных вещей получателей социальных услуг.

3.1. При наличии у поступающих на проживание недееспособных граждан личных денежных средств, сберегательных книжек (банковских карт) составляется акт приема-передачи документов. Сберегательные книжки и банковские карты получателей социальных услуг постоянно хранятся в несгораемом шкафу у специалиста по социальной работе.

3.2. Прием, учет, хранение и расходование личных денежных средств ПСУ производится в строгом соответствии с «Положением о Комиссии по

расходованию личных денежных средств недееспособных получателей социальных услуг (25% от ежемесячного дохода)», находящихся на

стационарном обслуживании в КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат».

3.3 Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность несданных на хранение денежных средств, сберегательных карт и банковских карт получателей социальных услуг.

3.4. Одежда и личные вещи, пригодные к пользованию, дезинфицируются и сдаются сестре-хозяйке на хранение по описи, которая составляется в двух экземплярах, один хранится с вещами у сестры-хозяйки, второй в личном деле получателя социальных услуг.

4. Организация опеки и попечительства.

4.1. Опекуном граждан, проживающих в Учреждении является администрация интерната, в лице директора.

4.2. Организация опеки и попечительства в учреждении производится в соответствии действующим законодательством.

5. Порядок проживания в интернате, права и обязанности получателей социальных услуг

5.1. Размещение получателей социальных услуг по корпусам и жилым комнатам производится по указанию медицинского персонала в зависимости от возраста, пола, характера заболевания, с учетом мнения получателей социальных услуг, в том числе проживания курящих с некурящими.

5.2. Перевод проживающих из одной комнаты в другую осуществляется только по согласованию с врачом - психиатром, с учетом психологической совместимости и выраженности психических дефектов других жильцов, а так же соматического состояния.

5.3. При входе в каждую жилую комнату (на двери, рядом с входом) размещается список получателей социальных услуг, проживающих в данной жилой комнате и опись имеющегося в ней имущества.

5.4. Обеспечение получателей социальных услуг питанием, мягким инвентарём, предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с требованиями и нормами, установленными действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

5.5. В Учреждении организовано четырёхразовое питание по натуральным нормам для психоневрологических интернатов. Приём пищи осуществляется согласно примерному распорядку для получателей социальных услуг. По медицинским показаниям прием пищи может осуществляться в буфетном отделении.

5.6. Получатели социальных услуг, на законных основаниях снятые с социального обслуживания, восстановлению в Учреждении не подлежат. Прием таких граждан на стационарное социальное обслуживание осуществляется на общих основаниях в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Получателям социальных услуг разрешается постоянно пользоваться личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями, а также радиоприемниками, телевизорами, музыкальными проигрывателями в дневное время с 10-00 до 20-00.

5.8. Медицинские работники Учреждения ежедневно осматривают всех получателей социальных услуг и один раз в квартал проводят полный осмотр всех получателей социальных услуг. При необходимости им оказывается медицинская помощь с соответствующей записью в истории болезни. Лица, нуждающиеся в обследовании и лечении, направляются в территориальные лечебно-профилактические учреждения.

5.9. Получатели социальных услуг обеспечиваются слуховыми аппаратами, протезно-ортопедическими изделиями, немоторными средствами передвижения и другими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА) за счет средств ФСС РФ или за счет личных средств проживающих при необходимости по заключению врача. По желанию получателя социальных услуг за счет его доходов производится зубопротезирование и при необходимости приобретаются очки.

5.10. Один раз в 7 дней получатели социальных услуг посещают баню с одновременной сменой нательного и постельного белья. Бритье мужчин проводится один раз в неделю и по мере необходимости, стрижка по мере необходимости.

5.11. Получателям социальных услуг смена белья производится не реже 1 раза в 7 дней и по мере загрязнения.

5.12. В жилых комнатах, коридорах и прилегающей к ним территории в часы ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, радио, музыкой и т.п. В эти часы не разрешается уборка помещений.

5.14. Фельдшер согласовывает с врачом список получателей социальных услуг, которые могут по медицинским показаниям принимать участие в трудовых процессах, согласно индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, устанавливает для каждого из них вид труда, его режим, темп и продолжительность. Вид труда подбирается с учетом интересов получателя социальных услуг, его склонностей, прежних навыков и желания.

5.15. Администрация Учреждения организует для получателей социальных услуг (с их участием) культурно-массовые

5.16. Проживающие в интернате получатели социальных услуг составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную помощь и по

мере возможности принимать активное участие в общественной жизни Учреждения.

5.17. Получатели социальных услуг должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и толерантность в общении друг с другом.

5.18. Свидание с родственниками и знакомыми разрешается администрацией интерната (по согласованию с врачом или фельдшером интерната) в специально отведенных местах в строго установленные дни и часы. Посещение учреждения посторонними лицами с 20.00 до 08.00 запрещается. Родственники, знакомые регистрируются в журнале посетителей.

5.19 Компьютеры, принадлежащие ПСУ хранятся в компьютерном классе.

5.20. Получатели социальных услуг имеют право на:

- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

- отказ от предоставления социальных услуг;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в составлении индивидуальных программ;

- на условия пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

- посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время по согласованию с администрацией Учреждения с 08-00 до 20-00;

- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

10) получатели социальных услуг имеют право пользоваться телефонной связью с телефона, находящегося в Учреждении с разрешения администрации Учреждения.

5.21. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

-выполнять требования настоящих Правил, соблюдать распорядок дня, установленный в Учреждении, требования локальных нормативных актов Учреждения;

- своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

- бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения. О всякой утере или пропаже имущества немедленно сообщает младшей медицинской сестре по уходу за больными, находящейся на смене, которая подает докладную записку об утере, пропаже, порче имущества или оборудования в администрацию Учреждения, а также об утере, пропаже, порче имущества, оборудования доводит до сведения старшей медицинской сестры. Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- в случае если получателем социальных услуг умышленно было уничтожено или повреждено имущество учреждения, то восстановление его материальной ценности или приобретение нового имущества осуществляется за счет получателя социальных услуг.

- соблюдать чистоту в жилых комнатах и местах общего пользования;

- соблюдать правила личной гигиены и санитарии;

- соблюдать правила пожарной безопасности;

- хранить продукты питания и предметы индивидуального пользования в специально отведённых для этих целей местах;

-не препятствовать работникам Учреждения, осуществляющим стационарное социальное обслуживание, в исполнении ими должностных обязанностей;

- соблюдать общественный порядок в Учреждении.

-оказывать содействие в экономии материально-технических ресурсов Учреждения: (расход электроэнергии, горячей и холодной воды, тепловой энергии).

- уходя из жилой комнаты выключать свет, отключать электроприборы и иную технику.

- присутствовать в жилой комнате при обходах ответственными работниками Учреждения,

5.22.Получателям социальных услуг запрещается:

-хранить в комнатах горючие и легковоспламеняющиеся вещества и материалы (спички, зажигалки и др.), колюще-режущие предметы, скоропортящиеся продукты питания, спиртные напитки;

- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества, курить в неустановленном месте;

- самостоятельно переселяться, переносить имущество из своей комнаты в другую;
 - играть в азартные игры;
 - ложиться на кровать в верхней одежде и обуви;
 - пользоваться в комнатах электрическими нагревательными приборами, зарядными устройствами кустарного производства;
 - содержать в комнатах домашних животных;
 - покидать территорию Учреждения без сопровождения персонала;
- 5.23. Курение вне специальных оборудованных мест.

6. Распорядок для получателей социальных услуг.

6.1. В Учреждении устанавливается регламентированный распорядок дня. Распорядок включает в себя время подъема, отбоя, туалета, принятия пищи, нахождение на кружковых занятиях, культурно - досуговых и спортивно-массовых мероприятиях, прогулки и т.д.

6.2 Распорядок дня утверждается директором учреждения и доводится до сведения персонала и получателей социальных услуг.

| | |
|--------------|---|
| 6.30-7.00 | Подъем. Гигиенические процедуры. |
| 7.00-8.00 | Завтрак, прием лекарств. |
| 8.00 – 10.00 | Медицинские процедуры. Медицинский обход. |
| 10.00 -11.30 | Трудотерапия, занятия по интересам. |
| 11.30-13.00 | Обед. Прием лекарств |
| 13.00-13.30 | Медицинский обход. |
| 13.30-16.00 | Занятия в кружках, культурно-досуговые мероприятия |
| 16.00-18.00 | Свободное время. Прогулка |
| 18.00-19.00 | Ужин. Прием лекарств |

| | |
|-------------|--|
| 19.00-21.00 | Свободное время. Прогулка |
| 21.00-22.00 | Гигиенические процедуры. Подготовка ко сну |
| 22.00-6.30 | Ночной отдых |

7. Порядок кратковременного выбытия из интерната.

7.1. Временное выбытие престарелых и инвалидов из интерната по личным мотивам разрешается с согласия директора на срок не более одного месяца.

7.2. Разрешение о временном выбытии может быть дано с учетом заключения врача и при наличии письменного обязательства принимающих их родственников или других лиц об обеспечении ухода за престарелым или инвалидом, а также разрешения органов опеки и попечительства территории, в которой проживают родственники (или иные лица) получателей социальных услуг, с указанием информации о домашнем адресе, условиях проживания, финансовой состоятельности родственников (или иных лиц), а также срока действия данного разрешения.

7.3. Прием-передачу получателя социальных услуг при временном выбытии (в домашний отпуск) и возвращении оформляются актами, в которых в обязательном порядке отражаются внешний вид, состояние здоровья и вещей получателя социальных услуг, переданные лекарства, наличие (отсутствие) претензий.

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

7.5. Получатели социальных услуг, получившие разрешение на временное выбытие из интерната и не вернувшиеся без уважительных причин в течение двух недель после установленного для возвращения срока, либо самовольно выбывшие из учреждения, снимаются со стационарного обслуживания и числятся в розыске.

7.6. Обо всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин получателей социальных услуг, получивших разрешение на временное выбытие из интерната, а также о самовольном выбытии из учреждения, администрация интерната ставит в известность органы внутренних дел.

7.7. Получателям социальных услуг запрещено покидать территорию интерната без сопровождения сотрудников.

8. Порядок прекращения предоставления социальных услуг.

8.1. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются:

- 1) письменное заявление Получателя (его представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- 3) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 4) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 5) возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;
- 6) решение суда о признании получателя социальных услуг дееспособным.

8.2. При выбытии из интерната престарелому или инвалиду 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.

9. Порядок выбытия из интерната.

9.1. Выбытие ПСУ из интерната производится по заявлению законного представителя лица, признанного в установленном порядке недееспособным.

9.2. В случае возникновения медицинских противопоказаний к проживанию в учреждении.

9.3. При выбытии из интерната законному представителю выдаются все необходимые документы ПСУ (паспорт, пенсионное удостоверение, правка МСЭ, полис ОМС, справка с указанием времени пребывания в интернате, выписка из истории болезни и др.) Так же выдается закрепленная за ним одежда, обувь, белье, личные вещи. Остаток денежных средств, находящихся на лицевом счете ПСУ, возвращается на основании его личного заявления либо законного представителя лица, признанного в установленном порядке недееспособным.

10. Порядок использования недееспособными получателями социальных услуг индивидуальных средств сотовой связи.

10.1. Мобильные средства связи, принадлежащие получателям социальных услуг должны находиться на постоянном ответственном хранении у дежурного по режиму. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться мобильными средствами связи в рабочие дни с 16-00 до 21-00. В выходные дни с 09-00 до 21-00.

10.2. Мобильные телефоны, принадлежащие получателям социальных услуг, должны быть промаркированы (указывается Ф.И.О. получателя социальных услуг)

10.3. Карты оплаты для мобильных телефонов приобретаются по заявкам получателей социальных услуг по мере необходимости за счет сумм, причитающихся в качестве дохода получателя социальных услуг, приобретаются только тем получателям социальных услуг, у которых sim-карты приобретены на их имя, не более 400 рублей в месяц.

10.4. Запрещается использование мобильных телефонов в хулиганских целях, для организации и провоцирования побегов.

10.5. Зарядка мобильных телефонов осуществляется только оригинальным зарядным устройством без нарушения целостности, идущим в комплекте с телефоном.

10.6. Аудио-, видеосъемка получателей социальных услуг запрещена.

11. Заключение.

11.1. Администрация и обслуживающий персонал интерната обязаны чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований. В работе с получателями социальных услуг сотрудники учреждения должны строго соблюдать «Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и социального обслуживания».

11.2. Директор интерната по согласованию с Опекунским советом вправе поощрять и объявлять благодарность получателям социальных услуг, активно участвующим в выполнении работ по самообслуживанию, культурных и спортивных мероприятиях.

11.3. Настоящие Правила обязательны для всех проживающих в Учреждении получателей социальных услуг.

11.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.