

## **Правила внутреннего распорядка**

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, проживающих в бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Пижильский психоневрологический интернат».

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, проживающих в учреждении (далее — Правила) разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Конституция РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
- Закон РФ от 02.07.1992 г. № 3185-1 (ред. от 22.08.2004 г.) «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании».
- Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22.12.2014 № 540 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Удмуртской Республики»
- Приказом Министерства социальной защиты населения Удмуртской Республики от 30.12.2014 г. № 230 «Об утверждении Порядка временного выбытия из государственных организаций социального обслуживания Удмуртской Республики получателей социальных услуг (за исключением детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)»
- Приказ Минсоцзащиты РФ от 25.12.1995 г. № 312 « О примерном положении и примерных правилах внутреннего распорядка специального дома-интерната».
- Приказ Минсоцзащиты РФ от 28.07.1995 г. № 170 «Об утверждении инструкции об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в домах-интернатах для престарелых и инвалидов».

- Правила внутреннего распорядка в домах-интернатах для престарелых и инвалидов и в домах-интернатах для инвалидов (утв. приказом по Министерству социального обеспечения РСФСР от 08.09.1972 г. № 91.
- Инструкция об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в домах-интернатах для престарелых и инвалидов (утв. приказом по Министерству социального обеспечения РСФСР от 05.09.1976 г. № 94.

1.2. Бюджетное стационарное учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Пижильский психоневрологический интернат» (далее — учреждение) осуществляет предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, страдающим хроническими психическими заболеваниями, частично или полностью утратившими способность к самообслуживанию и нуждающимся в постоянном постороннем уходе и наблюдении, бытовом и медицинском обслуживании, состояние психического статуса которых не требует стационарного лечения в условиях специализированного лечебно-профилактического учреждения.

1.3. Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

При осуществлении основного вида деятельности Учреждения -стационарное социальное обслуживание в психоневрологических интернатах, основными задачами Учреждения являются:

- 1) определение конкретных форм помощи получателям социальных услуг исходя из их состояния здоровья, возможности самообслуживания и материально-бытового положения;
- 2) предоставление получателям социальных услуг в соответствии с их индивидуальной нуждаемостью социальных услуг согласно перечню социальных услуг, утвержденному Министерством;
- 3) внедрение в практику новых и эффективных методов работы по предоставлению социальных услуг;
- 4) привлечение различных организаций к решению вопросов социальной помощи получателям социальных услуг и координация их деятельности в этом направлении.

1.4. Учреждение в соответствии с законодательством выполняет обязанности опекуна и попечителя в отношении лиц, проживающих в учреждении и нуждающихся в опеке и попечительстве.

## **2. Порядок приема граждан в Учреждение**

2.1. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг

на территории Удмуртской Республики, утвержденным постановлением Правительства УР от 22.12.2014 № 540 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Удмуртской Республики».

2.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании заявления о предоставлении социальных услуг по форме, установленной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.3. К заявлению о предоставлении социальных услуг прилагаются документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина,
- 2) документ о месте жительства и(или) пребывания, сведения о фактическом проживании (при отсутствии отметки в паспорте о месте регистрации)
- 3) индивидуальную программу предоставления социальных услуг,
- 4) справки медико- социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации,
- 5) полис обязательного медицинского страхования,
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования,
- 7) справка о составе семьи, выданная организацией, осуществляющей эксплуатацию жилых помещений по месту жительства, либо выписка из домовой книги с указанием степени родства и даты рождения каждого члена семьи (за исключением несовершеннолетних детей и лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов)
- 8) документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов получателя социальных услуг и членов его семьи или одиноко проживающего получателя социальных услуг, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в порядке, установленном Правительством РФ ( за исключением несовершеннолетних детей и лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов,
- 9) документы (сведения) о принадлежащем получателю социальных услуг и членам его семьи или одиноко проживающему получателю социальных услуг имуществе на праве собственности (за исключением несовершеннолетних детей и лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов)
- 10) согласие на обработку персональных данных.
- 11) заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний, перечень которых утвержден приказом Минздрава России от 29.04.2015 № 216н
- 12) заключение врачебной комиссии медицинской организации с участием врача –психиатра, содержащее сведения о наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в ином стационарном учреждении социального обслуживания, а в отношении дееспособного лица – также и об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным.

- 13) сертификат о профилактических прививках,
- 14) выписку из медицинской карты,
- 15) результаты обследования на туберкулез,
- 16) результаты лабораторных исследований:
  - на группу возбудителей кишечных инфекций,
  - на яйца гельминтов,
  - на дифтерию.
  - серологическое обследование на носительство гепатитов В и С, сифилис (RW)

17) справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания,

2.4. Получатель социальных услуг (его представитель) представляет в Учреждение подлинники документов либо их нотариально удостоверенные копии.

Одновременно с подлинниками документов, предусмотренных подпунктами 1 – 6 пункта 2.3, получателем социальных услуг (его представителем) представляются их копии.

2.5. В случае обращения за предоставлением социальных услуг получателя социальных услуг через своего представителя дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.3. представляются документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия на обращение за предоставлением социальных услуг получателю социальных услуг, и их копии.

2.6. Сведения, предусмотренные подпунктами 8,9,10 пункта 2.3. могут быть приняты Учреждением по форме, утвержденной Министерством.

2.7. При устройстве в Учреждение получателя социальных услуг под роспись знакомят с информацией об его правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, а также правилами внутреннего распорядка, действующими в Учреждении.

2.8. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, а также в случае, если получатель социальных услуг прибыл в Учреждение на срок, превышающий 90 дней с момента прибытия, на основании договора найма жилого помещения (далее – договоры).

Договоры заключаются Учреждением в течение суток с даты предоставления получателем социальных услуг (его представителем) индивидуальной программы предоставления социальных услуг и составляются в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр договора находится у получателя социальных услуг (его представителя), второй в личном деле получателя социальных услуг.

Предоставление социальных услуг получателю социальных услуг из числа лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, помещенных под надзор Учреждения, осуществляется в соответствии с приказом о зачислении .

2.9. На каждого получателя социальных услуг оформляется:

- 1) личное дело;
- 2) история болезни, в которую приобщаются медицинские документы получателя социальных услуг.

2.10. Прием в учреждение осуществляет медицинская сестра, врач учреждения, специалист по социальной работе.

Медицинская сестра при необходимости проводит первичную санитарную обработку, врач осуществляет первичный осмотр с оформлением истории болезни, определяет степень тяжести состояния здоровья, составляет рекомендации по выполнению лечебных процедур до назначения систематического лечения, наблюдает за состоянием здоровья в течение 14 дней со дня поступления; социальный работник учреждения заполняет личное дело клиента.

### **3. Порядок проживания в Учреждении**

3.1. Размещение по корпусам, отделениям и жилым комнатам осуществляется с учетом возраста, пола, физического и психического состояния, склонности, личного желания.

3.2. Перевод получателей социальных услуг из одной комнаты в другую осуществляется по заключению заведующего отделением с учетом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.

3.3. Проживающие в учреждении получатели социальных услуг имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также предметами культурно-бытового назначения: музыкальной и телевизионной аппаратурой, холодильниками, стиральной машиной, музыкальными инструментами, мобильными телефонами.

3.4. Паспорт и документы получатель социальных услуг по заявлению может сдать на временное хранение в администрацию учреждения. Администрация учреждения обязана обеспечить сохранность личных вещей и ценностей граждан.

3.5. Получателю 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;
- предметы личной гигиены: расческа, зубная щетка, мыло, зубная паста, шампунь и т. п.;
- слуховые аппараты, очки, протезно-ортопедические изделия, немоторные средства передвижения.

3.6. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым питанием по натуральным нормам для психоневрологического интерната. Организация рационального и диетического питания осуществляется с учетом их возраста и состояния здоровья.

Распорядок приема пищи устанавливается администрацией интерната. Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, кому по заключению врача пища подается в жилую комнату или буфетную.

3.7. Получатели социальных услуг должны 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 учреждения.

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

3.9. Получателям социальных услуг запрещается:

- хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы и предметы (спички, зажигалки и т. д.), скоропортящиеся продукты питания;
- 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;
- пользоваться самодельными электрическими нагревательными приборами, колющими и режущими предметами.

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

3.11. Получатели социальных услуг имеют право на свободное посещение их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время с 09.00 до 20.00 часов

3.12. Встречи получателей социальных услуг проводятся в специально отведенном для этого помещении (комнате свиданий). В жилом помещении допускается посещать получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах палаты с посторонней помощью с разрешения лечащего врача. Возможно на основании заявления получателя социальных услуг (для дееспособных) и (или) законного

представителя получателя социальных услуг по согласованию с врачом Учреждения свидание с выходом за пределы Учреждения.

3.13. В спальнях помещений интерната и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой проживающих не должен нарушаться пением, громкой речью, включенными радио- и телеприемниками, игрой на музыкальных инструментах и т. д. Уборка помещений в часы отдыха не разрешается.

#### **4. Правила хранения личных вещей и ценностей**

4.1. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, сдаются по желанию в камеру хранения по описи, которая составляется в трех экземплярах (один экземпляр выдается пациенту, другой хранится со сданными вещами, третий сдается в бухгалтерию).

4.2. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги получателей социальных услуг, принятых в учреждение, по их желанию сдаются администрации на хранение до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве наследства, выданное в установленном законодательством порядке.

4.3. Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных ценностей производится в соответствии с действующими нормативными документами. Администрация не несет ответственности за сохранность денег и ценностей, не сданных на хранение.

#### **5. Порядок временного выбытия из Учреждения**

Порядком временного выбытия из государственных организаций социального обслуживания Удмуртской Республики получателей социальных услуг ( за исключением детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), утвержденным приказом Министерства социальной защиты населения УР от 30.12.2014г № 230 предусмотрено:

5.1. Срок временного выбытия из учреждения граждан не может превышать одного месяца в течение календарного года.

5.2. Решение о временном выбытии получателя социальных услуг принимается на основании:

а) письменного заявления получателя социальных услуг( для дееспособного), законного представителя, родственника или иного лица, составленного на имя руководителя учреждения с указанием причины выбытия, срока и места временного пребывания, возможности предоставления получателю социальных услуг из числа граждан,

признанных в установленном законом порядке недееспособными, на период его временного выбытия необходимых ему условий проживания, ухода, а также сопровождения его к месту временного пребывания и обратно;

б) копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родственника или иного лица;

в) заключения врача учреждения о возможности временного выбытия получателя социальных услуг, в том числе о возможности пребывания его в условиях, лишенных постоянного наблюдения медицинского и социального работников;

г) для временного выбытия лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным - акт обследования материально –бытовых условий проживания, составленный органом опеки и попечительства по предполагаемому месту временного пребывания по запросу учреждения. Акт действителен в течение 1 года.

5.3. Расходы, связанные с временным выбытием получателя социальных услуг (проезд, содержание и др.) не возмещаются.

## **6.Порядок прекращения предоставления социальных услуг**

6.1. Предоставление социальных услуг прекращается:

- по письменному заявлению получателя социальных услуг (его законного представителя);

- в связи с отказом поставщика социальных услуг в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с выявлением у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к пребыванию в учреждении;

- в случае смерти получателя социальных услуг, признания получателя социальных услуг по решению суда безвестно отсутствующим или умершим,

- в случае ликвидации поставщика социальных услуг,

- при осуждении получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы,

-по истечении срока действия договора о предоставлении социальных услуг и (или) по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

6.2. При прекращении предоставления получателю социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, все документы.

## **7. Заключение**

7.1. Обслуживающий персонал учреждения обязан чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

7.2. Администрация учреждения по согласованию с попечительским советом вправе поощрять получателей социальных услуг, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурных мероприятий, объявлять им благодарность приказом.

7.3. Правила внутреннего распорядка в учреждении обязательны для всех получателей социальных услуг.

7.4. Лица, совершившие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном законом порядке.

7.5. Правила внутреннего распорядка должны находиться в каждом отделении на видном месте.

7.6. Администрация учреждения обязана ознакомить каждого поступающего в учреждение с настоящими Правилами с отметкой в истории болезни.