

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУСОН «Карачевский
психоневрологический интернат»



_____ В.В. Роговой
«24» января 2025 г.

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ГБУСОН «Карачевский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения Брянской области «Карачевский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение) является медико-социальным учреждением, предназначенным для постоянного проживания престарелых граждан (мужчин старше 60 лет), инвалидов 1 и 2 групп старше 18 лет (далее проживающие), страдающих психическими хроническими заболеваниями и нуждающихся в уходе, бытовом и медико-социальном обслуживании, реабилитационных услугах.

Предоставление социальной защиты осуществляется путем создания адекватных возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения реабилитационных мероприятий медицинского, психологического, социального и лечебно-трудового характера, организация питания, ухода, отдыха и досуга.

2. Порядок приема получателей социальных услуг для проживания в интернате

2.1 Основанием для помещения в Учреждение являются:

- Путевка, выданная Департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области, в ведение которого находится Учреждение;
- Личное письменное заявление гражданина, поступающего в Учреждение, заверенное его подписью или заявление законного представителя лица, признанного в установленном порядке недееспособным;

- Договор о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов – для дееспособных;

- Медицинская карта, заверенная медицинским учреждением;

- Справка медико-социальной экспертизы (МСЭ) о группе инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;

- Индивидуальная программа реабилитации инвалида, составленная специалистами учреждений медико-социальной экспертизы;

- Справка врачебной комиссии учреждения здравоохранения, содержащая заключение о необходимости направления гражданина в психоневрологический интернат;

- Индивидуальная программа предоставления социальных услуг в стационарной форме;

-Паспорт;

-Пенсионное удостоверение;

- Страховой полис обязательного медицинского страхования гражданина Российской Федерации;

- ФГ с результатами бак. анализа, кал на яйца глисты, справка об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства, сведения о профилактических прививках;

- Документы (сведения) о видах и суммах назначенных пенсий и дополнительных денежных выплатах из федерального и областного бюджетов;

- Акт обследования социально-бытового, семейного и материального положения гражданина;

- Заключение судебного органа о состоянии дееспособности и заключение врачебной комиссии в составе не менее трех человек врачей с обязательным участием психиатра;

- Решение органа опеки и попечительства (для лиц, признанных в установленном порядке недееспособными);

- Копия решения суда о признании гражданина недееспособным (для лишения дееспособности);

- Иные документы согласно перечню Утвержденного Департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

2.2 При поступлении гражданина в интернат специалист по социальной работе совместно с дежурным медицинским персоналом интерната и специалистом по кадрам осуществляют тщательное изучение документов личного дела гражданина, а также медицинских документов, проверяя наличие обязательных документов и правильность их составления.

2.3 В случае отсутствия какого-либо из указанных в п. 2.1. документов, а также в случае неполного или неправильного их составления руководителем учреждения может быть принято решение о приостановке процедуры оформления в интернат либо о возможности зачисления в интернат с назначением срока устранения выявленных недостатков в документах личного дела.

2.4 На каждого зачисленного в интернат гражданина заводится личное дело, в котором хранятся: личное письменное заявление гражданина, поступающего в интернат, или заявление его законных представителей, путевка, выданная Департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области; медицинская карта, заверенная медицинским учреждением; справка медико-социальной экспертизы (МСЭ) для мужчин в возрасте до 60 лет; пенсионное удостоверение, страховое свидетельство, решение суда о признании гражданина недееспособным (для лиц, признанных судом недееспособными); справка о размере пенсии; договор о стационарном обслуживании, заключенных в установленном порядке, выписка из амбулаторной карты, поступившая из медицинского учреждения, медицинские документы, заведенные во время пребывания в учреждении, а также ксерокопия паспорта с отметкой о прописке (регистрации) в интернате.

2.5 Паспорт 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 обеспечивать хранение паспортов проживающих граждан в установленном порядке.

2.6 Престарелые и инвалиды в день прибытия в интернат проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на две недели в приемно-карантинное отделение. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и сдаются в камеру хранения по описи, которая составляется в трех экземплярах (один экземпляр выдается престарелому или инвалиду, другой хранится со сданными вещами, третий сдается в бухгалтерию).

2.7 Проживающие в интернате имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также с разрешения директора, предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, холодильниками, музыкальными инструментами, мобильными телефонами. Проживающий имеет право пользоваться городской телефонной связью с телефона, находящегося в Учреждении с разрешения администрации ГБУСОН «Карачевский психоневрологический интернат».

3. Правила хранения личных вещей и ценностей получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении

С письменного согласия каждый дееспособный проживающий передает на хранение специалисту по социальной работе следующие документы: паспорт, трудовую книжку, ИНН, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство, документы, денежные средства (проживающие не желающие передавать денежные средства на хранение пишут письменный отказ). Принятие документов и денежных средств специалистом по социальной работе от проживающего оформляется письменным документом (описью, актом, распиской и т.п.).

Дееспособным проживающим, плохо разбирающимся в денежных знаках, выдача денег производится в присутствии доверенного лица, назначенного директором, которое проверяет правильность выплаченной суммы и расписывается за него. Недееспособным клиентам 25 % пенсии перечисляется Пенсионным фондом РФ на депозитный счёт.

Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги проживающих, принятых в Учреждение, не помещенные в сберегательный банк, по их желанию принимаются на хранение в установленном порядке администрацией, при этом составляется опись в трех экземплярах, один из которых сдается в бухгалтерию, второй вручается получателю социальных услуг, третий храниться вместе с ценностями в установленном месте (сейфе), до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законодательством порядке.

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

Администрация интерната не несет ответственности за сохранность денег, не сданных в сберегательный банк, ценностей, не сданных в бухгалтерию.

4. Организация опеки и попечительства

4.1 Опекуном граждан, нуждающихся в опеке или попечительстве, находящихся в интернате является данное Учреждение, в лице директора.

4.2 Организация опеки и попечительства в ГБСУСОН «Карачевский психоневрологический интернат» производится в соответствии с действующим законодательством.

4.3 При учреждении действует Попечительский совет, деятельность которого регламентируется соответствующим Положением, утвержденным руководителем интерната.

5. Условия размещения и порядок проживания в Учреждении

5.1 Размещение проживающих по корпусам, отделениям и жилым комнатам производится по указанию врачей интерната с учетом возраста, пола и состояния здоровья, а именно с учетом клинического состояния, психических особенностей, адаптационных возможностей, проживающих и социально-трудового прогноза.

5.2 Перевод проживающего из одной комнаты в другую осуществляется по заключению врача-психиатра с учетом психологической совместимости и выраженности психического дефекта, а также соматического состояния (ФГ).

5.3 Проживающему предоставляется: 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 или порошок и т.д.; слуховые аппараты, очки, протезно-ортопедические изделия, не моторные средства передвижения.

5.4 Проживающие обеспечиваются четырехразовым питанием (по натуральным нормам для психоневрологических интернатов для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией интерната. Проживающие питаются в столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату.

5.5 Медицинский персонал по закрепленному корпусу назначает старшего по комнате, в обязанности которого входит обеспечение выполнения проживающими в комнате правил внутреннего распорядка, противопожарных и санитарных правил.

5.6 Каждый проживающий должен бережно относиться к имуществу и оборудованию интерната, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию учреждения об утере или продаже имущества и оборудования интерната.

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

6. Права и обязанности получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении

Получатели социальных услуг имеют право на:

6.1 Уважительное и гуманное отношение;

6.2 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;

6.3 Выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

6.4 Отказ от предоставления социальных услуг;

6.5 Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.6 Участие в составлении индивидуальных программ;

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

6.8 Свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

6.9 Социальное сопровождение в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона №442 от 23.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

Получатели социальных услуг обязаны:

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

6.11 Своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

6.12 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.

7. Распорядок получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении

7.1 В учреждении устанавливается строго регламентированный распорядок дня. Распорядок дня включает в себя время подъема, отбоя, туалета, физической зарядки, принятие пищи, нахождение на производстве, учебе, воспитательных и культурно-массовых и спортивно- массовых мероприятиях и т.д.

7.2 Распорядок дня, утверждается директором учреждения и доводится до сведения персонала и граждан, проживающих в учреждении (приложение № 1);

7.3 В каждой комнате вывешивается список проживающих и опись имеющегося в ней имущества. Назначается старший по комнате, в обязанности которого входит обеспечение выполнения проживающими в комнате правил внутреннего распорядка, противопожарных и санитарных правил;

7.4 Проживающие в учреждении один раз в неделю посещают баню с одновременной сменой постельного и нательного белья. Медицинское обслуживание, банное обслуживание осуществляется в соответствии с инструкцией по медицинскому обслуживанию;

7.5 Проживающие при необходимости проходят освидетельствование в бюро МСЭ с установлением группы инвалидности и получением индивидуальной карты реабилитации;

7.6 В случае направления проживающего на лечение или при переводе в другое учреждение, на время его нахождения в пути допускается по решению администрации учреждения выдача питания сухим пайком;

7.7 Не реже одного раза в месяц в нерабочее время организуется проверки-осмотры всех проживающих, во время которых проверяется их внешний вид, состояние одежды и обуви, наличие запрещенных предметов;

7.8 Для обеспечения соблюдения общественного порядка, предупреждения своевременного пресечения преступлений и иных правонарушений в учреждении создана круглосуточная служба медицинского персонала. Для фиксации правонарушений проживающих, администрация имеет право применять аудио-видеозапись.

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

8. Порядок кратковременного выбытия получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении

8.1 Временное выбытие дееспособных получателей социальных услуг из учреждения по личным мотивам разрешается с согласия директора, по согласованию с врачом психиатром, в сопровождении родственников;

8.2 Разрешение о временном выбытии дееспособных получателей социальных услуг может быть дано с учетом заключения врача и при наличии письменного обязательства принимающих их родственников или других лиц об обеспечении ухода за проживающим;

8.3 Расходы, связанные с поездкой дееспособных получателей социальных услуг к родственникам или другим лицам, производится за собственный счет;

8.4 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, исключаются из списков учреждения и числятся в розыске;

8.5 О всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин проживающих, получившие разрешение на временное выбытие из учреждения, а также о самовольном выбытии из учреждения,

администрация учреждения ставит в известность органы внутренних дел и оформляются документы на розыск;

8.6 Недееспособные получатели социальных услуг могут временно выбыть из учреждения при условии оформления временного опекунства лицами пожелавшими их забрать на определенное время.

9. Перевод получателя социальных услуг

9.1 Дееспособные получатели социальных услуг, проживающие в Учреждении, не нарушающие общественный порядок и правила общежития в течение года с момента поступления в учреждение, по их желанию могут быть переведены в дома-интернаты для престарелых и инвалидов общего типа. Решение о переводе принимается Департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области по согласованию в необходимых случаях с соответствующим органом внутренних дел;

9.2 Перевод получателей социальных услуг из Учреждения в другой психоневрологический интернат производится по личному заявлению и заключению врачебной комиссии с участием врача-психиатра, а для лиц, признанных в установленном порядке недееспособными по решению органа опеки и попечительства, принятому на основании заключения врачебной комиссии при участии врача психиатра. Заключение должно содержать сведения о наличии психического расстройства, лишаящего больного возможности находиться в специальном корпусе Учреждения;

9.3 Перевод дееспособных граждан из одного учреждения в другое осуществляется на основании их письменных заявлений, недееспособных – на основании заявлений их законных представителей;

9.4 Перевод из дома-интерната для престарелых и инвалидов в психоневрологический интернат осуществляется на основании судебного решения, устанавливающего недееспособность гражданина, и заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра о наличии у гражданина психического расстройства, лишаящего его возможности находиться вне специализированного психоневрологического учреждения;

9.5 Перевод их психоневрологического интерната в специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов общего типа осуществляется в случае признания гражданина страдающим психическим заболеванием на основании судебного решения о признании дееспособным и заключения врачебной

комиссии с участием врача-психиатра о том, что гражданин может проживать в неспециализированном учреждении.

10. Прекращение предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

Прекращение предоставления социальных услуг в стационарной форме осуществляется по приказу директора учреждения социального обслуживания в следующих случаях:

по письменному заявлению получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;

по личному заявлению лица, в том числе лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, при наличии заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья такое лицо способно проживать самостоятельно;

по заявлению одного из родителей или иного законного представителя несовершеннолетнего, обязующихся осуществлять уход за выписываемым несовершеннолетним;

по заявлению законного представителя лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо по своему состоянию не способно подать личное заявление, при условии, что его законный представитель обязуется осуществлять уход и (или) обеспечить осуществление ухода за своим подопечным;

в случае установления III группы инвалидности при очередном переосвидетельствовании инвалида I или II группы (кроме лиц, страдающих психическими расстройствами);

по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечению срока договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме;

при нарушении получателем социальных услуг (его представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг в стационарной форме;

смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;

на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в стационарной форме, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

11.Заключительные правила

11.1 Учреждение возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности Департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области;

11.2 Директор организует работу персонала интерната и несет полную ответственность за его состояние и деятельность;

11.3 Общественные организации и коллектив интерната принимают широкое участие в подготовке и обсуждении хозяйственной деятельности, в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения плана работы по развитию и совершенствованию форм и методов обслуживания проживающих в психоневрологическом интернате, улучшению условий труда и быта его работников;

11.4 Директор учреждения обеспечивает рассмотрение обращений граждан в установленном законодательством порядке, а также ежемесячно анализирует поступившие замечания и предложения граждан, касающиеся вопросов работы интерната;

11.5 Директор и обслуживающий персонал обязаны чутко и внимательно относиться к запросам престарелых и инвалидов и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований;

11.6 Директор интерната по согласованию с опекуном и советом проживающих вправе поощрять престарелых и инвалидов, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурных мероприятиях; объявлять им благодарность в приказе, а также налагать взыскания;

11.7 Правила внутреннего распорядка в психоневрологическом интернате обязательны для всех проживающих интерната.

11.8 Лица, совершившие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном порядке или могут быть переведены в другое отделение или другой интернат, или выписаны из учреждения как проживающий;

11.9 Правила внутреннего распорядка должны находиться в каждом жилом корпусе интерната на видном месте;

11.10 Администрация учреждения обязана ознакомить каждого поступающего с Правилами внутреннего распорядка в интернате;

11.11 Прекращение деятельности психоневрологического интерната осуществляется посредством его ликвидации или реорганизации по решению Администрации Брянской области по предложению Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области в установленном законодательством РФ порядке;

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

12. Распорядок дня получателей социальных услуг

07.00 - Подъем

07.00 - 07.20 - Утренний туалет

07.30 - 08.00 - Завтрак

08.00 - 09.30 - Уборка комнат

10.00 - 12.30 - Трудотерапия

12.30 - 13.00 - Туалет перед обедом

13.00 - 14.00 - Обед

14.00 - 16.00 - Послеобеденный отдых

16.00 - 16.30 - Полдник

16.30 - 19.00 - Личное время (просмотр телевизора)

19.00 - 19.30 - Ужин

20.00 - 21.30 - Личное время (просмотр телевизора)

21.30 - 22.00 - Подготовка ко сну

22.00 - 07.00 - Ночной отдых (сон)

13. Режим посещения получателей социальных услуг

13.1 Посещение получателей социальных услуг законными представителями,

адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в учреждении осуществляются по согласованию с администрацией.

13.2 Время посещения получателей социальных услуг:

ежедневно: с 08-00 до 13-00, с 13.30 до 16.00, с 16.30 до 19.00, с 19.30 до 22.00.

13.3 Посещение получателей социальных услуг производится в помещении «красного уголка» в специально предназначенной комнате. В случае возникших определенных обстоятельств, по согласованию с администрацией учреждения, посещение получателей социальных услуг может происходить в жилом корпусе, медпункте, в административном здании в зале для совещаний.