

«Согласовано»

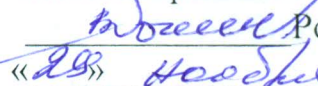
Врач-психиатр

 Пьянов Н.А.

«29» ноября 20 16 года

«Утверждаю»

Директор ГБУСОН «Карачевский
психоневрологический интернат»

 Роговой В.В.
«29» ноября 20 16 года

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

В учреждение принимаются граждане, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарное учреждение социального обслуживания психоневрологического типа, а именно:

- Инфекционных заболеваний до окончания срока изоляции;
- Венерических заболеваний, СПИД;
- Туберкулеза в активной стадии;
- Заразных заболеваний кожи и волос;
- Злокачественных новообразований, кроме больных после радикального лечения при общем удовлетворительном состоянии, отсутствии метастазов;
- Алкоголизма, наркомании, токсикомании;
- Все заболеваний, требующих стационарного лечения, хронических заболеваний в стадии декомпенсации (обострения);
- Лиц, у которых при поступлении на стационарное социальное обслуживание обнаружена повышенная температура или сыпь неясной этиологии, подлежат направлению в учреждения здравоохранения.

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, 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 ГБСУСОН «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 хранится 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 ГБУСОН «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

Проживающие имеют право:

- На уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения;
- На охрану здоровья и личную безопасность, на меры социальной поддержки, в том числе на получение пенсий и социальных пособий, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- На психологическую помощь, оказываемую сотрудниками психологической службы учреждения и иными лицами, имеющими право на оказание такой помощи. Участие проживающих в мероприятиях, связанных с оказанием психологической помощи, осуществляется только с личного согласия;
- Пользоваться предметами личного обихода, предметами культурно-бытового назначения: радиоприемники, телевизоры, холодильники, личной библиотекой и т.д. с разрешения администрации учреждения;
- На посещение родственниками, знакомыми в определенное внутренним распорядком время, в специально отведенных помещениях (комнатах), по согласованию с врачом. В комнатах допускается посещение только ослабленных больных. Посещение учреждения посторонними разрешается с 08.30 до 17.00 часов;
- Проживающий имеет право обращаться с предложениями, заявлениями, ходатайствами и жалобами к администрации учреждения, в органы государственной власти и органы местного самоуправления, общественного объединения, а также в межгосударственные органы по защите прав и свобод человека;
- Престарелые граждане и инвалиды, проживающие в учреждении, могут приниматься на временные работы, если работа им не противопоказана по состоянию здоровья, с неполным рабочим днем и оплатой пропорционально отработанному времени, пользуясь всеми правами, предусмотренными трудовым законодательством;
- Проживающие, в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭК или (и) заключением врача учреждения имеют право принимать участие в работе лечебно-производственных (трудовых) мастерских, подсобного сельского хозяйства, по самообслуживанию в учреждении;
- Проживающие имеют право участвовать в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, пользоваться библиотекой, настольными играми в определенное распорядком дня учреждения время.

Проживающие обязаны:

- Соблюдать правила внутреннего распорядка, быть вежливыми между собой и в обращении с персоналом учреждения и иными лицами выполнять их законные требования;
- Бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах, в местах общего пользования. Содержать личные вещи в чистоте, по установленному образцу заправлять постель, следить за

состоянием спальных мест, тумбочек, шкафов в жилых помещениях, где хранятся личные вещи, соблюдать правила личной гигиены, хранить продукты питания и предметы индивидуального пользования в специально оборудованных местах, помещениях, соблюдать требования пожарной безопасности;

– Проходить медицинские осмотры и необходимое обследование с целью своевременного обнаружения инфекционных заболеваний, а также медицинское освидетельствование для выявления фактов употребления алкогольных, наркотических и сильнодействующих (токсических) веществ, получения телесных повреждений;

– В спальнях помещений учреждения и прилегающих к ним территориях в часы послеобеденного и ночного отдыха проживающие должны соблюдать тишину. Покой не должен нарушаться пением, громкими разговорами, радио, игрой на музыкальных инструментах. В эти часы не разрешена уборка спальных помещений;

– Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, требования настоящего Положения.

Проживающим запрещено:

– Находиться без разрешения администрации в жилых помещениях, в которых они не проживают, либо на производственных объектах;

– Производить (изготавливать), использовать и хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, требующие тепловую обработку (кроме чая и кофе, сухого молока, пищевых концентратов быстрого приготовления, не требующих кипячения или варки), продукты домашнего консервирования, дрожжи;

– Выносить продукты питания, столовые приборы (предметы) без разрешения администрации учреждения;

– Играть в азартные игры, с целью извлечения материальной выгоды;

– Употреблять нецензурные и жаргонные слова, давать и присваивать клички;

– Приобретать, изготавливать или употреблять спиртные напитки, психотропные наркотические вещества, средства и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление, сильнодействующие вещества, их аналоги и без медицинских показаний лекарственные вещества, предметы медицинского назначения;

– Производить (изготавливать), использовать и хранить керосинки, газовые портативные плитки, электрические нагревательные бытовые приборы, самодельные электрические приборы, легковоспламеняющиеся материалы;

– Производить (изготавливать), использовать и хранить взрывчатые вещества, отравляющие, пожароопасные и радиоактивные вещества;

– Производить (изготавливать), использовать и хранить все виды оружия, боеприпасы, ножи, опасные бритвы, лезвия для бритв, колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием;

– Переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;

– Стирать и сушить белье в комнатах;

– Наносить себе и другим лицам татуировки;

– Без разрешения администрации вывешивать фотографии, репродукции, открытки, вырезки из газет, журналов, заниматься огородничеством;

– Приносить, хранить и распространять порнографические материалы;

- Подниматься на крыши зданий, строений и другие сооружения;
- Покидать территорию учреждения без сопровождения сотрудников и письменного разрешения администрации учреждения;
- Курить в не отведенных для этого местах.

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 десять дней 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 проживающих из учреждения по личным мотивам разрешается с согласия директора, по согласованию с врачом психиатром, в сопровождении родственников;

8.2 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 проживающим;

8.3 Расходы, связанные с поездкой проживающих Учреждения к родственникам или другим лицам, производится за собственный счет;

8.4 Проживающие 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 с государственного обеспечения 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 Лица, состоящим под административным надзором, временно выбытие из учреждения разрешается с согласия органов внутренних дел (участкового).

9. Перевод проживающего из Учреждения в другое учреждение или специальный дом-интернат

9.1 Престарелые и инвалиды, 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 проживающих 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 из 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.Порядок выписки получателей социальных услуг из Учреждения

10.1 Выписка проживающих из интерната производится приказом руководителя учреждения в следующих случаях:

- по письменному заявлению проживающего;
- на основании письменного заявления лиц, претендующих на опеку над проживающим, утратившим способность удовлетворять свои основные жизненные потребности или признанным в установленном порядке недееспособным, с обязательством обеспечивать указанным лицам уход и надлежащие условия проживания;
- в случае возникновения медицинских противопоказаний к проживанию в учреждении;
- при неоднократных нарушениях правил внутреннего распорядка в учреждении;
- при нарушении условий заключенного договора, в том числе условий оплаты гражданином и (или) лицом, обязанными содержать родственников;
- при отсутствии гражданина в учреждении без уважительных причин более одного месяца.

10.2 Выписка престарелых и инвалидов из учреждения производится с разрешения Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области, с уведомлением соответствующего органа внутренних дел:

- при наличии жилой площади, средств к существованию и возможности самообслуживания или при наличии родственников, которые могут и хотят его содержать и обеспечить необходимый уход за ним;
- по личному заявлению престарелого или инвалида, если при очередном переосвидетельствовании инвалиду 1 или 2 группы устанавливается 3 группа инвалидности;
- за систематическое нарушение правил внутреннего распорядка в учреждении.

10.3 Для лиц, состоящих под административным надзором, выписка из учреждения производится по согласованию с соответствующими органами внутренних дел;

10.4 Отказ гражданина от социального обслуживания, который может повлечь за собой ухудшение состояния его здоровья или угрозу для его жизни оформляется письменным заявлением гражданина, подтверждающим информирование его о последствиях отказа;

10.5 При выбытии из учреждения престарелому или инвалиду выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, амбулаторная карточка, медицинский полис, бюро МСЭ.

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 советом 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;

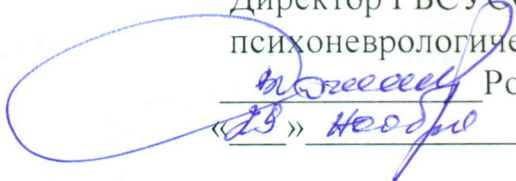
11.11 Прекращение деятельности психоневрологического интерната осуществляется посредством его ликвидации или реорганизации по решению Администрации Брянской области по предложению Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области в установленном законодательством РФ порядке;

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

12. Распорядок дня для проживающих в Учреждении

«Утверждаю»

Директор ГБСУСОН «Карачевский
психоневрологический интернат»

 Роговой В.В.
«19» ноября 2016 года

**Правила внутреннего распорядка для проживающих в ГБСУСОН
«Карачевский психоневрологический интернат»**

7:00 – Подъем

7:00-7:20 – Утренний туалет

7:30-8:00 – Завтрак

8:00-9:30 – Уборка палат

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

22:00-7:00 – Ночной отдых (сон)

13. Нормативно-правовая база

13.1 Конституция РФ;

13.2 Гражданский кодекс РФ;

13.3 Федеральный закон от 23.12.2013 г. № 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

13.4 Закон РФ от 02.07.1992 г. № 3185-1 (ред. 2013 г.) «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

13.5 Приказ Минсоцзащиты РФ от 25.12.1995 г. № 312 «О примерном положении и примерных правилах внутреннего распорядка специального дома-интерната»;

13.6 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»;

13.7 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);

13.8 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).