



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГАУ СО «Маганский психоневрологический интернат»

/ В.В. Кологреев

«09» января 2018 год

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРОЖИВАЮЩИХ В КГАУ СО «МАГАНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

1. Общие положения.

- 1.1. Маганский психоневрологический интернат (ПНИ) является учреждением, предназначенным для оказания комплексных медико-социальных услуг инвалидам 1-й и 2-й групп старше 18 лет, страдающим психическими расстройствами, частично или полностью утратившими способность к самообслуживанию, нуждающимся в постоянном постороннем уходе.
- 1.2. В учреждение принимаются граждане, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания психоневрологического типа.
- 1.3. Основанием для помещения в Учреждение являются:
- путевка, выданная Министерством социальной политики Красноярского края, в ведении которого находится Учреждение;
 - личное письменное заявление гражданина, поступающего в учреждение, или заявление, заверенное его подписью или заявление законного представителя лица, признанного в установленном порядке недееспособным.
- 1.4. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в стационарной форме, предоставляемых поставщику социальных услуг:
- 1) заявление гражданина или его законного представителя;
 - 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (паспорт);
 - 3) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг;
 - 4) индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объём, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг (его законному представителю);
 - 5) индивидуальной программа реабилитации и абилитации инвалида (далее – ИПРИ, ИПРА);
 - 6) медицинский полис;

- 2
- 6) медицинский полис;
 - 7) свидетельство о рождении;
 - 8) документ о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;
 - 9) документ о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета и пр.);
 - 10) справка, выданная медицинской организацией, содержащая заключение врачей-специалистов о состоянии здоровья гражданина, степени утраты им способности к самообслуживанию и нуждаемости в постоянном постороннем уходе и об отсутствии у гражданина заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
 - 11) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, - для инвалидов;
 - 12) решение суда о признании гражданина недееспособным и решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (при наличии такового) - для граждан, признанных в установленном порядке недееспособными;
 - 13) решения органа опеки и попечительства о снятии обязанности опекуна, попечителя;
 - 14) документы о доходах получателя социальных услуг и принадлежащем ему имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

1.5. На каждого зачисляемого в интернат гражданина формируется дело со следующими документами:

- личное письменное заявление гражданина, поступающего в интернат, или заявление его законных представителей;
- путевка, выданная министерством социальной политики Красноярского края;
- выписка из медицинской карты, заверенная медицинским учреждением;
- справка медико-социальной экспертизы (МСЭ) для инвалидов;
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА);
- пенсионное удостоверение;
- решение суда о признании гражданина недееспособным;
- справка о размере пенсии;
- выписка из финансово-лицевого счета и домовой книги;
- акт обследования жилья, составленный УСЗН;
- договор о стационарном обслуживании, заключенный в установленном порядке;
- история болезни;

- выписка из амбулаторной карты, заверенная медицинским учреждением;
- медицинские документы, заведённые во время пребывания в учреждении;
- паспорт или его копия с отметкой о постоянной или временной регистрации в интернате.

1.6. Паспорта граждан, принятых в интернат, находятся на временном хранении в учреждении на период проживания граждан в интернате. Администрация интерната обязана обеспечить хранение паспортов проживающих граждан в установленном порядке. При необходимости паспорт может быть выдан на руки родственнику проживающего или его законному представителю, с последующим возвратом.

1.7. Клиенты, поступающие в интернат, в день прибытия проходят медицинский осмотр, комплекс гигиенических мероприятий и помещаются в палату приемно-карантинного отделения на период 7 дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

В палаты приемно-карантинного отделения помещают проживающих, отсутствующих в учреждении в течение 5 и более дней, на период не менее 7 дней. (п.8.15 СанПиН)

1.8. Проживающие в интернате имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, а также с согласия опекуна, предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, холодильниками, музыкальными инструментами и книгами.

2. Правила хранения денежных средств.

2.1. При наличии у поступающих клиентов денежных средств на сберегательных книжках или банковских картах составляется акт приема-передачи документов. Сберегательные книжки (карты) хранятся в несгораемом шкафу у специалистов по социальной работе. Ежеквартально проводится работа по зачислению процентов, контроля расходования денежных средств.

2.2. Порядок приема, учета, хранения, расходования указанных денежных средств, проживающих производится в соответствии с действующими нормативными документами:

- Положением по расходованию личных денежных средств недееспособных граждан, проживающих в КГАУ СО «Маганский психоневрологический интернат».

2.3. Администрация интерната не несет ответственности за сохранность денежных средств, сберегательных книжек и банковских карт, не сданных на хранение.

3. Организация опеки и попечительства.

3.1. Опекуном клиентов, проживающих в интернате является администрация учреждения в лице директора интерната.

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

3.3. В учреждении создан попечительский совет. Положение об попечительском совете, ее структура и состав утверждаются председателем попечительского совета.

4. Порядок проживания в интернате.

4.1. Размещение проживающих по корпусам, отделениям и жилым комнатам осуществляется с участием врача - психиатра и директора учреждения с учётом возраста, пола, диагноза и состояния здоровья.

4.2. Перевод проживающего из одной комнаты в другую осуществляется по согласованию с врачом с учётом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.

4.3. Виды социальных услуг, предоставляемые в учреждении:

1. Социально бытовые услуги: обеспечение площадью жилых помещений; обеспечение питанием; обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями); уборка жилых помещений; предоставление санитарно-гигиенических услуг потребителям социальных услуг не способных самостоятельно выполнять их; стирка одежды, нательного белья и постельных принадлежностей; отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции.
2. Социально-медицинские услуги: покупка за счёт средств получателя социальных услуг лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения (по заключению врачей), в том числе по льготному рецепту и их доставка получателю социальных услуг; содействие в оказании медицинской помощи в объеме программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи, краевой программы государственных гарантий оказания населению Красноярского края бесплатной медицинской помощи, госпитализации, диспансеризации; выполнение медицинских процедур по назначению врача; выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг; оказание

содействия в проведении оздоровительных мероприятий; систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья (организация медико-социального обследования); консультирование по социально-медицинским вопросам; проведение занятий по адаптивной физической культуре; проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

3. Социально-психологические услуги: социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений; социально-психологический патронаж; проведение воспитательно-профилактической работы в целях устранения различных психологических факторов и причин, обуславливающих отклонение в состоянии психического здоровья; психодиагностика и обследование личности получателей социальных услуг в целях выявления и анализа психического состояния и индивидуальных особенностей, определения степени отклонения в их поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми для разработки рекомендаций по коррекции отклонений.
4. Социально-педагогические услуги: социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование; формирование позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни; организация досуга.
5. Социально-трудовые услуги: проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам; оказание помощи в трудоустройстве.
6. Социально-правовые услуги: оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг; оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно; консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правах граждан на социальное обслуживание, получения мер социальной поддержки; оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.
7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации; обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах; содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия, содействие в проведении медико-социальной экспертизы; проведение (содействие в проведении) социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания; содействие в перевозке граждан пожилого возраста и инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, к социально-значимым объектам, в том числе с предоставлением транспортной услуги «Социальное такси»; проведение занятий в

группах самовзаимоподдержки, клубах общения, формирование и организация работы «групп здоровья» по медицинским показаниям и возрастным группам.

- 4.4. Проживающие обеспечиваются четырехразовым питанием (рекомендуемым нормам питания при предоставлении социальных услуг в стационарной форме). Для лиц, нуждающихся в диете, организуется диетическое питание по заключению врача-специалиста учреждения здравоохранения. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией психоневрологического интерната. Проживающие питаются в помещении столовой, за исключением маломобильных граждан, которым пища подается в жилые комнаты. В случае отъезда проживающих на культурные мероприятия или спортивные соревнования, допускается выдача питания сухим пайком.
- 4.5. Для проживающих предусмотрен один раз в неделю банный день с одновременной сменой постельного и нательного белья. Маломобильным проживающим замена белья проводится один раз в неделю и по мере необходимости.
- 4.6. Бритье мужчин проводится два раза в неделю, стрижка – по мере необходимости.
- 4.7. В каждой комнате вывешивается список проживающих. Администрацией определяется старший по комнате, в обязанности которого входит обеспечение выполнения проживающими в комнате правил внутреннего распорядка, противопожарных и санитарных правил.
- 4.8. Каждый проживающий должен бережно относиться к имуществу и оборудованию интерната, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию учреждения о порче или пропаже имущества и оборудования интерната.
- 4.9. Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего интернату, взыскивается с личных денежных средств виновных проживающих посредством восстановления материальной ценности имущества или приобретением нового имущества.
- 4.10. Проживающим в интернате запрещается: хранить в комнатах режущие и колющие предметы, легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), продукты, готовить пищу, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление, играть в азартные игры, продавать, а также переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в верхней одежде, пользоваться электронагревательными приборами.
- 4.11. В спальнях и других помещениях интерната запрещается: забивать в стены гвозди и другие предметы. Навешивание картин, полок, крючков, рамок

можно только с разрешения администрации на двусторонний скотч или другим щадящим методом.

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

4.13. Курение разрешается в специально отведенных администрацией местах.

4.14. Свидание с родственниками и знакомыми разрешается по согласованию с директором и врачом в специально отведенных помещениях, в часы, строго установленные Правилами для родных, близких и знакомых, утвержденных директором учреждения: ежедневно с 8:00 до 20:00. В комнатах, по согласованию с директором, допускается посещение только маломобильных и ослабленных. Посещение учреждения посторонними лицами с 20 часов до 8 часов категорически запрещается.

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

5. Порядок кратковременного выбытия из интерната.

5.1. Временное выбытие проживающих из интерната по заявлению родственников или других лиц разрешается с согласия директора учреждения.

5.2. Разрешение о временном выбытии может быть дано с учетом положительного заключения обследования жилья (по адресу временного выбытия), составленного сотрудниками УСЗН, рекомендаций врача-психиатра и при наличии письменного обязательства принимающих их родственников или других лиц об обеспечении содержания и ухода за проживающими.

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

5.4. Проживающие, получившие разрешение на временное выбытие из интерната и не вернувшиеся без уважительных причин в течение трех суток после установленного для возвращения срока, либо самовольно выбившие из учреждения, снимаются с государственного обеспечения и объявляются в розыск.

5.5. О всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин проживающих, получивших разрешение на временное выбытие из интерната, а также о самовольном выбытии из учреждения, администрация интерната ставит в известность министерство социальной политики, органы внутренних дел.

5.6. Недееспособным проживающим запрещено покидать территорию интерната без сопровождения сотрудников.

5.7. Выход в поселок получателям социальных услуг разрешен по пропускам с 16-00 до 18-00 не более, чем на 1 час с разрешения работающих (на момент выхода) в группе сотрудников.

6. Порядок выбытия из Интерната.

6.1. Выбытие проживающих из интерната производится:

- 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.

6.2. При выбытии из интерната законному представителю выдается паспорт, пенсионное удостоверение, справка МСЭ, медицинский полис, справка с указанием времени пребывания в интернате, выписка из истории болезни и другие документы. При выбытии выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи. Возвращается остаток денежных средств, находящихся на лицевом счете выбываемого на основании заявления законного представителя.

7. Порядок медицинского обслуживания и трудовой реабилитации.

7.1. Медицинское обслуживание осуществляется в соответствии с положением о медицинском отделении в интернатах и объеме, предусмотренном ОМС.

7.2. Проживающие при необходимости проходят освидетельствование в бюро МСЭ по месту нахождения учреждения.

7.3. Проживающие, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются администрацией интерната в соответствующие лечебные учреждения. Организуются консультативные и профилактические осмотры.

7.4. Проживающие в психоневрологическом интернате в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА) и заключением врача – психиатра данного интерната принимают участие в работе трудовых мастерских, на подсобном хозяйстве и др.

8. Прочее.

8.1. Директор и обслуживающий персонал интерната обязаны чутко и внимательно относиться к просьбам проживающих, принимать меры для удовлетворения их просьб.

8.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка в психоневрологическом интернате обязательны для всех проживающих интерната. Лица,

9

совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном порядке или могут быть переведены в другое отделение или другой интернат.

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

8.5. Администрация интерната обязана ознакомить каждого поступающего с Правилами внутреннего распорядка в интернате.

Пронумеровано и прошнуровано

9 (*девять*) листов.

[Signature]
В.В. Кологреев

