



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБУСО  
«Психоневрологический  
интернат п.Водопадный»  
*С.Г.Терентьев*  
« 12 » *Июль* 20 *18* г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

проживания в областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Психоневрологический интернат п. Водопадный».

### 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 Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 114-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области».
- Порядок предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 193-мпр.

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют внутренний распорядок в областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Психоневрологический интернат п. Водопадный» (далее-Интернат), в том числе условия и порядок приема в интернат, порядок проживания и распорядок дня, установленные в интернате, основные права и обязанности граждан, проживающих в интернате, а также порядок выбытия из интерната.

1.3. Настоящие правила внутреннего распорядка распространяются на всех проживающих в Интернате, а также работников Интерната.

## **1. Условия и порядок приема в интернат.**

**2.1.** Социальное обслуживание в интернате осуществляется в отношении граждан (мужчин и женщин старше 18 лет), страдающих психическими хроническими заболеваниями, нуждающихся в постороннем уходе и не имеющих противопоказаний к приему на социальное обслуживание в психоневрологический интернат.

**2.2.** Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются гражданам, которые в установленном порядке признаны нуждающимися в социальном обслуживании (далее - получатели социальных услуг), в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа) на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем.

**2.3.** При заключении договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания получатели социальных услуг должны быть ознакомлены поставщиком социальных услуг с перечнем предоставляемых социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также правилами внутреннего распорядка поставщика социальных услуг.

**2.4.** Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет поставщику социальных услуг следующие документы:

- 1) заявление по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года N 159н;
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- 4) индивидуальная программа;
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 6) полис обязательного медицинского страхования;
- 7) справка о составе семьи получателя социальных услуг;

8) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно (за исключением случаев предоставления социальных услуг сроком до 45 календарных дней при обращении за их предоставлением не позднее 1 месяца со дня составления индивидуальной программы);

9) пенсионное удостоверение (при наличии);

10) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности, и индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов);

11) согласие на обработку персональных данных.

12. Для установления медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг и обеспечения предоставления социально-медицинских услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет следующие документы:

1) Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, с указанием полного диагноза в соответствии с международной статистической классификацией болезней и проблем, связанных со здоровьем (МКБ-10), и рекомендацией типа стационарной организации социального обслуживания (дом-интернат общего типа, психоневрологический интернат, детский дом-интернат для умственно отсталых детей). В отношении дееспособного гражданина заключение должно содержать сведения об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании гражданина недееспособным;

2) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина противопоказаний для предоставления социальных услуг (в соответствии с перечнем медицинских противопоказаний, утвержденным Приказом Минздрава России от 29 апреля 2015 года N 216н "Об утверждении Перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы

заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний");

13. Результаты обследований:

- общий анализ крови (ОАК);
- общий анализ мочи (ОАМ);
- результат бактериологического обследования на группу возбудителей кишечных инфекций (действителен в течение 14 дней);
- анализ на дифтерию (бактериологический мазок из зева и носа на бациллу Леффлера (BL) (действителен в течение 14 дней);
- для несовершеннолетних - анализ на яйца гельминтов (срок действия - 10 дней);
- соскоб на энтеробиоз (срок действия - 14 дней);
- анализ крови на реакцию микропреципитации (РМП) (срок действия - 3 месяца);
- справка (выписка) о проведенных прививках либо сертификат профилактических прививок;
- результат флюорографического исследования грудной клетки для лиц старше 15 лет (срок действия - 1 год);
- для совершеннолетних граждан - анализ на инфекции, передаваемые половым путем (гонорея, трихомоноз) (срок действия - 7 дней);
- справка медицинской организации по месту жительства или пребывания получателя социальной услуги об отсутствии контактов с инфекционными больными в течение 21 дня до дня обращения за предоставлением социальных услуг к поставщику социальных услуг (срок действия - 3 дня);

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

15. Решение суда о признании гражданина недееспособным (при его наличии).

16. Правоустанавливающие документы на жилое помещение, подтверждающие право собственности или право пользования жилым помещением.

17. Решение органов опеки и попечительства о помещении недееспособного под надзор в учреждение социального обслуживания.

18. Документы, подтверждающие доход гражданина за последние 3 месяца.

**2.5.** На каждого поступившего в интернат гражданина заводятся:

1) Личное дело, в котором хранятся документы, указанные в подпунктах 1-18 пункта 2.4.настоящего раздела, за сохранение которого интернат несет ответственность;

2) История болезни, к которой приобщаются все медицинские документы получателя социальных услуг.

**2.6.** 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.

**2.7.** 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.

**2.8.** После подписания договора о социальном обслуживании директором интерната издается приказ о приеме на социальное обслуживание в интернат данного гражданина.

**2.9.** Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги гражданина, поступившего в Интернат, не помещенные в Сберегательный банк, по его желанию принимаются на хранение администрацией до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследование, выданное в установленном законом порядке. Администрация

интерната не несет ответственности за сохранность денег и драгоценностей, не помещенных на хранение в интернат.

**2.10.** Прием в учреждение осуществляет фельдшер и специалист по социальной работе отделения социально-медицинской реабилитации.

Медицинская сестра при необходимости проводит первичную санитарную обработку, осуществляет первичный осмотр с оформлением истории болезни, определяет степень тяжести состояния здоровья, наблюдает за состоянием здоровья в течение 7 дней со дня поступления; специалист по социальной работе учреждения заполняет личное дело клиента.

### **3.Порядок проживания в интернате.**

**3.1.** После истечения срока пребывания в приемно-карантинном отделении и прохождении соответствующего обследования гражданин размещается в жилую комнату с учетом медицинских показаний, возраста, пола, наличия свободных мест.

**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.** 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.

**3.4.** В интернате установлен следующий распорядок дня:

8.30 ч. - подъем

8.30 ч. - 9.00 ч. – время личной гигиены

9.00 ч. – завтрак

9.30 ч. -12.00 ч. – обход, проведение санитарно – противоэпидемических мероприятий, медицинские процедуры, прием врачами (фельдшером).

10.00 ч. – 12.00 ч. – трудотерапия по медицинским показателям.

12. 00 ч.- 13.00 ч. – занятия в кружках, в спортивных секциях.

13.00 ч. – обед

13.30 ч. -14.00 ч. – прием медицинских процедур.

14.00 ч. – 16.00 ч. – трудотерапия по медицинским показаниям.

16.00 ч.- полдник.

16.30ч.–19.00ч. – занятия по интересам, профилактические беседы медперсонала.

19.00 ч. – ужин.

19.30 ч.- прием медицинских процедур.

20.00 ч. -21.30 ч. – свободное время (занятия по интересам).

21.30 ч. – 22.00 ч. – время личной гигиены.

22.00 ч. – отбой.

Просмотр телевизионных передач: в будни дни до 22.30 ч.

В выходные дни до 23.00 ч.

Посещение родственников (по предварительному согласованию с администрацией).

В будние дни – с 9.00 ч. до 13.00 ч.

с 14.00 ч. до 17.00 ч

В выходные дни – с 10.00 ч. до 13.00ч.

с 14.00ч. до 17.00ч.

**3.4.** 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.

**3.5.** В спальнях 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.

**3.6.** 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.

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

**3.8.** Посещение проживающими бани (ванны, душа) и смена нательного белья производится не реже 1 раза в 7 дней, а также по мере необходимости.

**3.9.** Мытье, санитарная обработка, смена нательного и постельного белья проживающим, утратившим способность к самообслуживанию, осуществляется персоналом интерната по мере необходимости.

**3.10.** Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья предоставляется по рекомендации врачебного персонала, по запросу получателя социальных услуг - до 7 раз в неделю.

**3.11.** Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья либо в силу возраста самостоятельно осуществлять за собой уход осуществляется персоналом интерната в соответствии с требованиями стандартов. (Приказ от 11 декабря 2014 года N 193-мпр).

**3.12.** 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 время с 09.00 ч. до 13.00 ч. и с 14.00 до 17.00 часов.

**3.13.** 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.

**3.14.** Правила хранения личных вещей и ценностей:

- одежда и личные вещи, пригодные к использованию, сдаются по желанию сестре-хозяйке по описи, которая составляется в трех экземплярах (один экземпляр выдается пациенту, другой хранится со сданными вещами, третий сдается в бухгалтерию);

- 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;

- 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.

**3.15.** Порядок временного выбытия из Учреждения:

- срок временного выбытия из учреждения гражданина не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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.

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

#### **4. Права и обязанности проживающих в интернате граждан.**

##### **4.1. Проживающий в интернате имеет право на:**

- обеспечение ему условий пребывания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, и надлежащий уход;
- уход, первичную медико-санитарную и иную помощь, предоставляемые в Интернате;
- социально-медицинскую реабилитацию и социальную адаптацию;
- добровольное участие в лечебно-трудовом процессе с учетом состояния здоровья, интересов и желаний в соответствии медицинским заключением и трудовыми рекомендациями;
- на свободное посещение их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями;
- 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, стиральными машинами, музыкальными инструментами, мобильными телефонами;

- право на ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с документами, на основании которых поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- пользоваться услугами связи, в том числе услугами почтовой связи, при наличии технической возможности иметь доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
  - право на защиту своих прав и интересов, в том числе в судебном порядке;
  - право на неприкосновенность личности и безопасность получения социальных услуг;
  - право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

В этом случае гражданам (их представителям) устно разъясняются возможные последствия

принятого ими решения.

#### **4.2. Проживающий в Интернате обязан:**

- 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;
- заниматься самообслуживанием с учетом возраста и состояния здоровья;
- исполнять все обязанности, взятые на себя в соответствии с договором о социальном обслуживании в стационарном учреждении;
- соблюдать общепринятые правила поведения, в том числе вежливость и корректность в общении друг с другом, а также с обслуживающим персоналом Интерната;
- соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка в Интернате.

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

## **5. Условия и порядок выписки из Интерната.**

**5.1.** Действие Договора о социальном обслуживании в стационарном учреждении прекращается,

и гражданин выписывается из интерната в случаях:

- 1) Расторжение договора о социальном обслуживании в стационарном учреждении.
- 2) Истечения срока действия Договора о социальном обслуживании в стационарном учреждении, за исключением случаев, когда социальное обслуживание в стационарном учреждении фактически продолжает осуществляться, и ни одна из сторон не потребовала его прекращения.
- 3) В случае смерти получателя социальных услуг, признания получателя социальных услуг по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.
- 4). В случае ликвидации поставщика социальных услуг.

**5.2.** Договор о социальном обслуживании в стационарном учреждении может быть расторгнут по

инициативе одной из сторон.

**5.3.** Расторжение Договора о социальном обслуживании в стационарном учреждении по

инициативе гражданина осуществляется на основании его личного заявления (заявления его

законного представителя) при наличии у него жилой площади, средств к существованию и

возможности самообслуживания, либо при наличии родственников, которые могут содержать

гражданина и обеспечить необходимый за ним уход.

**5.4.** Расторжение Договора о социальном обслуживании в стационарном учреждении по

инициативе администрации стационарного учреждения осуществляется в случае:

- 1) Выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа в приеме на социальное

обслуживание в стационарное учреждение, а именно:

- наличие у гражданина противопоказаний к приему на социальное обслуживание в стационарное учреждение;
- несогласие гражданина соблюдать порядок и условия социального обслуживания в стационарном учреждении;
- отсутствие оснований для приема гражданина на социальное обслуживание в стационарное учреждение.

2) Систематическое нарушение существенных условий Договора о социальном обслуживании

в стационарном учреждении;

3) Систематическое нарушение настоящих Правил внутреннего распорядка.

**5.5.** При прекращении действия Договора о социальном обслуживании в стационарном

учреждении директором интерната издается приказ о снятии данного гражданина с социального обслуживания.

**5.6.** 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.

## **6. Заключение.**

**6.1.** Обслуживающий персонал учреждения обязан чутко и внимательно относиться к запросам

получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их

законных требований.

**6.2.** Администрация учреждения по согласованию с попечительским советом вправе поощрять

получателей социальных услуг, активно участвующих в выполнении работ по

самообслуживанию, в культурных мероприятиях, объявлять им благодарность приказом.

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

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

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