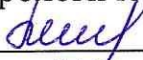


Утверждаю:
директор КГБУ СО "Козульский
психоневрологический интернат"
 Е.А. Петрович
"13" января 2021 год

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПРОЖИВАЮЩИХ В КГБУ СО "Козульский психоневрологический интернат"

1. Общие положения

«Козульский психоневрологический интернат» является Краевым государственным бюджетным стационарным учреждением социального обслуживания, предназначенным для предоставления социальных услуг гражданам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постороннем уходе, путем создания соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения мероприятий медицинского, психологического, социального характера, организации питания и ухода, а также посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга граждан.

Учреждение имеет свой Устав. Учредителем Учреждения является Министерство социальной политики Красноярского края и предоставляет социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания в соответствии: с Законом РФ № 442 – ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и иными нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края, Закон № 3185-1 от 2 июля 1992 года «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Постановление Правительства Красноярского края № 758-п от 24.12.2019 года.

2. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, предоставляемых поставщику социальных услуг:

- заявление получателя социальных услуг или его законного представителя;
- копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя получателя социальных услуг (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);
- копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа удостоверяющего личность гражданина;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);
- копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- копия индивидуальной программы реабилитации инвалида;
- документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства получателя социальных услуг, о доходах получателя социальных услуг, о принадлежащем ему имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода и размера ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства и (или) пребывания получателя социальных услуг;
- копия справки, выданная медицинской организацией, содержащей заключение врачей-специалистов.;
- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности;
- копия решения суда о признании гражданина недееспособным;
- копия решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна;
- справка медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для нахождения в стационарной организации социального обслуживания
- пенсионное удостоверение или справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначении пенсии, или свидетельство пенсионное (при наличии).

3. При помещении в психоневрологический интернат законные представители недееспособных граждан обязаны предоставить следующие документы:

- путевку министерства социальной политики Красноярского края;
- личное письменное заявление гражданина, поступающего в учреждение или законного представителя;
- копию документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;
- копию документа, подтверждающего полномочия представителя социальных услуг (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);
- копию индивидуальной программы предоставления социальных услуг, с указанием формы социального обслуживания, видов, объёмов, условий, периодичности, сроков предоставления социальных услуг, рекомендуемых поставщиков социальных услуг;
- копию документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета);
- акт обследования материально-бытового и семейного положения получателя социальных услуг;
- документы о доходах получателя социальных услуг;
- копию индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида;

- копию справки медико-социальной экспертизы;
- копию справки, выданной медицинской организацией, содержащая заключения врачей-специалистов (терапевта, хирурга, невролога, психиатра, нарколога, дерматолога, фтизиатра, онколога, гинеколога, стоматолога, офтальмолога) о состоянии здоровья гражданина, степени утраты им способности к самообслуживанию и нуждаемости в постороннем уходе и об отсутствии у гражданина заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
- копию решения суда о признании гражданина недееспособным с отметкой о вступлении в законную силу и решением органа опеки и попечительства о назначении опекуна (при наличии такового)- для граждан, признанных недееспособными;
- заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о нуждаемости гражданина в помещении в психоневрологический интернат (о наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной стационарной организации социального обслуживания);
- решение органа опеки и попечительства, принятое на основании заключения врачебной комиссии участковым врачом-психиатром о помещении недееспособного гражданина в стационарное учреждение социального обслуживания для лиц, страдающих психическими расстройствами (в соответствии со ст.41 Закона РФ от 02.07.1992 №3185-1);
- решение органа опеки и попечительства об освобождении от опекунских обязанностей ранее назначенного опекуна (при наличии такового);
- результат анализа крови на ВИЧ, на RW, на маркеры гепатита (HbsAg, анти ВГС);
- рентгенографическое обследование органов грудной клетки (при невозможности проведения- исследование мокроты на БК);
- справка о профилактических прививках получателя социальных услуг, выданная медицинской организацией;
- результаты бактериологических исследований на дифтерию (со сроком не более 2-х недель;
- результаты бактериологических исследований на гельминтозы (со сроком не более 2-х недель;
- справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течении 21 дня до поступления (берется в день выезда, предоставляется при поступлении)

Дополнительно предоставляются оригиналы документов:

- паспорт;
- полис обязательного медицинского страхования;
- пенсионное страховое свидетельство;
- трудовая книжка;

- пенсионное удостоверение;
- удостоверения УОВ или ИОВ.

В случае отсутствия какого либо из указанных документов учреждение вправе отказать гражданину в приеме на стационарное социальное обслуживание.

На каждого зачисляемого в интернат гражданина заводится личное дело, в котором хранятся все перечисленные выше документы.

Паспорта граждан, принятых в интернат, по их заявлениям или заявлениям их законных представителей находятся на временном хранении у администрации интерната на период проживания граждан в интернате. Администрация интерната обязана обеспечить хранение паспортов и других документов проживающих граждан в установленном порядке.

Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, сдаются сестре - хозяйки на хранения по описи, которая составляется в трех экземплярах (один экземпляр подшивается в личное дело, другой хранится со сданными вещами, третий сдается в бухгалтерию).

Проживающие в Учреждении имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями и предметами быта.

Проживающие имеет право пользоваться личной мобильной связью.

4. Правила хранения личных вещей и ценностей

4.1. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги граждан, принятых в Учреждение, не помещенные в сберегательный банк, по их желанию сдаются администрации на хранение до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законодательством порядке.

4.2. 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, и других ценностей, не переданных по акту передачи специалистам по социальной работе.

5. Организация опеки и попечительства

5.1. Опекунотом граждан, нуждающихся в опеке или попечительстве, находящихся в КГБУ СО "Козульский психоневрологический интернат" является данное Учреждение на основании Устава.

5.2. Организация опеки и попечительства производится в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок проживания в интернате

6.1. Размещение по жилым комнатам осуществляется с учётом возраста, состояния здоровья и желания проживающих.

6.2. Проживающему предоставляются:

- жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;
- одежда,
- белье,
- обувь,
- постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов.

6.3. Проживающие обеспечиваются пятиразовым питанием (по натуральным нормам для психоневрологических интернатов для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание).

Распорядок (режим) дня. (Приложение № 1)

Распорядок приема пищи устанавливается администрацией психоневрологического интерната с учетом местных условий. Проживающие питаются в помещении столовой в три смены, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату.

6.4. Каждый проживающий должен 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 интерната.

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

6.6. Проживающим в интернате запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), скоропортящиеся продукты, 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 керосинками, керогазами, газовыми и электрическими приборами, колющими и режущими предметами.

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

6.8. Свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время с 9-00 до 22-00. В комнатах допускается посещать только немобильных получателей социальных услуг. посещение учреждения посторонними лицами запрещается. Все посещения фиксируются в

специальном журнале. (Приложение №2 «правила посещения родственниками, знакомыми, проживающих граждан).

6.9. Проживающие интерната один раз в 7 дней или по мере необходимости посещают баню с одновременной сменой нательного и постельного белья. Бритье и стрижка проживающих – по мере необходимости, либо по желанию получателя социальных услуг.

6.10. Проживающие интерната обеспечивают в соответствии с состоянием здоровья чистоту и порядок в своей комнате, выполняют санитарно-гигиенические требования.

6.11. Каждый проживающий должен соблюдать: режим и распорядок дня, правила Пожарной безопасности и т.д.

6.12. Проживающие обязаны уважительно относиться к труду обслуживающего персонала и к самим сотрудникам, не допускать грубостей и оскорблений, выполнять их предписания.

7. Порядок кратковременного выбытия из интерната.

7.1. Разрешение о временном выбытии может быть дано органами опеки и попечительства на срок не более одного месяца, в исключительном случае разрешается временное выбытие сроком на три месяца.

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

7.3. Проживающие, получившие разрешение на временное выбытие из интерната и не вернувшиеся без уважительных причин в течение трех дней после установленного для возвращения срока, либо самовольно выбывшие из учреждения, снимаются со всех видов довольствия и числятся в самовольном уходе.

7.4. 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 органы внутренних дел.

7.5. Проживающим запрещено самостоятельно покидать территорию интерната без разрешения или сопровождения сотрудников.

8. Отчисление из учреждения осуществляется:

- по Постановлению или согласованному с органом опеки и попечительству заявлению, родственников граждан лиц, желающих стать опекунами (для недееспособных граждан) с разрешения Министерства социальной политики Красноярского края, либо по Путевке Министерства социальной политики Красноярского края в другое Учреждение.

8.1. При выбытии из интерната получателю социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, а также справка с указанием времени пребывания в интернате.

9. Порядок медицинского обслуживания и трудовой реабилитации.

9.1. Медицинское обслуживание осуществляется в соответствии утвержденным положением о медицинском отделении.

9.2. Проживающие при необходимости проходят освидетельствование в Бюро МСЭ по месту нахождения интерната.

9.3. Проживающие в психоневрологическом интернате в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ или (и) заключением врача данного интерната принимают участие в работе лечебно-производственных мастерских, по самообслуживанию (уборка помещений и прилегающей территории) на безвозмездной основе.

9.4. Получатели социальных услуг могут приниматься на временные работы на должности рабочих, при наличии вакансий если работа им не противопоказана по состоянию здоровья, с неполным рабочим днем и оплатой пропорционально отработанному времени, пользуясь всеми правами, предусмотренными трудовым законодательством.

10. Заключение.

10.1. Администрация и обслуживающий персонал интерната обязаны чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг, принимать меры в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Администрация интерната по согласованию с опекуном советом вправе поощрять проживающих, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурных мероприятиях; объявлять им благодарность.

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

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

10.4. Правила внутреннего распорядка должны находиться в корпусе интерната на видном месте.

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

Нормативно-правовая база:

- Конституция РФ;

- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ (ред. от 22.08.2004 г.) «Об основах социального обслуживания граждан в российской Федерации».
- Федеральный закон № 48-ФЗ от 24 апреля 2008 года « Об опеке и попечительстве»
- Закон РФ от 02.07.1992 г. № 3185-1 (ред. от 22.08.2004 г.) «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании».
- Постановление Правительства Красноярского края № 758-п от 24.12.2019 года «Об утверждении Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и Порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов необходимых для предоставления социальных услуг