

Утверждаю:
Директор ГБУСОН
«Клинцовский психоневрологический интернат»



М.В. Киях

« 10 » января 20 22 года

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
« КЛИНЦОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ »**

I. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения Брянской области «Клинцовский психоневрологический интернат» (далее — Учреждение) является учреждением социального обслуживания, в которое принимаются, при отсутствии противопоказаний, граждане пожилого возраста (женщины старше 60 лет, мужчины старше 65 лет) и инвалиды старше 18 лет, страдающие хроническими психическими заболеваниями, нуждающиеся в постоянной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению.

1.2. Настоящие правила разработаны в целях определения прав и обязанностей получателей социальных услуг (далее ПСУ), находящихся на стационарном обслуживании в Учреждении, характера их взаимоотношений с обслуживающим персоналом и между собой, степени ответственности за возможные нарушения режима Учреждения.

II. Прием и помещение граждан в учреждение

2.1. Основанием для помещения в Учреждение является письмо, выданное Департаментом социальной защиты населения Брянской области, заявление гражданина или решение суда о необходимости помещения в психоневрологический интернат в принудительном порядке.

2.2. При поступлении в Учреждение гражданин (лицо представляющее интересы недееспособного гражданина) обязан представить документы:

- личное письменное заявление гражданина о приеме в Учреждение, заверенное его подписью или решение суда о необходимости помещения в психоневрологический интернат в принудительном порядке;

- распоряжение органа опеки и попечительства о помещении совершеннолетнего недееспособного подопечного под надзор в психоневрологический интернат;

- решение суда о признании совершеннолетнего гражданина недееспособным;

- полис обязательного медицинского страхования;

- справка об инвалидности совершеннолетнего подопечного, индивидуальная программа реабилитации и абилитации (ИПРА), выданные учреждением медико-социальной экспертизы (МСЭ);

- паспорт с адресным листком убытия;

- пенсионное удостоверение или справка, выданная ПФ РФ;

- справка о размере пенсии давностью не более 1 месяца до дня определения в Учреждение;

- акт социально-бытового обследования условий проживания гражданина с заключением органа социальной защиты населения о необходимости определения в учреждение;

- страховое свидетельство;

- ИНН (при наличии)

- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор социального найма жилого помещения, ордер);

- справка о составе семьи и отсутствию или наличию задолженности по коммунальным платежам;

- военный билет (мужчинам до 27 лет);

- справка об уровне образования или заключение медико-педагогической комиссии о признании гражданина необучаемым.

- при поступлении из другого интерната: опись личного имущества совершеннолетнего подопечного и документ, содержащий сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

- медицинские документы: медицинскую карту установленного образца с выпиской из истории болезни по психическому заболеванию, сведениями о результатах обследования на туберкулез (не более 6 месяцев), результатах лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, яйца гельминтов, дифтерию, инфекций, передающихся половым путем, профилактических прививках и справку об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания.

Результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций действительны в течение 2 недель с момента забора материала для исследований.

- ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управлении этим имуществом;

2.3. ПСУ, принимаемые в Учреждение знакомятся: с правилами внутреннего распорядка, условиями проживания в Учреждении, видами социальных услуг предоставляемых в нём (дееспособные под роспись).

2.4. В течение 3-х дней с момента поступления в Учреждение опекун обязан заключить договор в 2-х экземплярах о стационарном обслуживании. Плата за стационарное обслуживание не может превышать 75% средне душевого дохода (далее СДД), установленных Законодательством Российской Федерации и Брянской области.

2.5. На каждого поступающего в Учреждение формируется личное дело, в котором хранятся:

- письмо, выданное Департаментом социальной защиты населения Брянской области;

- личное письменное заявление (согласие) гражданина о приёме в Учреждение, заверенное его подписью или решение суда о необходимости помещения в психоневрологический интернат в принудительном порядке;

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;

- решение суда об ограничении совершеннолетнего гражданина в дееспособности или решение суда о признании совершеннолетнего гражданина недееспособным (при наличии);

- распоряжение Управления социальной защиты (распоряжение) о помещении совершеннолетнего подопечного под надзор в стационарное учреждение социального обслуживания (психоневрологический интернат);

- заключение врачебной комиссии с участием врача психиатра об отсутствии противопоказаний для помещения специализированного учреждения (ПНИ).

В личное дело также включаются следующие документы:

- выписка из домовой книги или справка о регистрации совершеннолетнего подопечного по месту жительства и составе семьи;

- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор социального найма жилого помещения, ордер);

- договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих совершеннолетнему подопечному на праве собственности;

- опись имущества совершеннолетнего подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

- акты о проверке условий жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина или об исполнении попечителем своих обязанностей;

- договоры об открытии на имя совершеннолетнего подопечного счетов в кредитных организациях;

- документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) близких родственников (при наличии);

- полис обязательного медицинского страхования;

- пенсионное удостоверение или справка, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- справки (установленного образца) об инвалидности совершеннолетнего подопечного, индивидуальная программа реабилитации и абилитации (ИПРА), выданные

- учреждением медико-социальной экспертизы;
- документы, подтверждающие расходование денежных средств совершеннолетнего подопечного, и отчет об использовании денежных средств (за последние три года);
 - договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в интересах совершеннолетнего подопечного;
 - свидетельство о праве на наследство;
 - трудовая книжка, справка с места работы (учебы) совершеннолетнего подопечного (при наличии);
 - справка о размере СДД;
 - ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управлении этим имуществом (далее - отчеты опекуна) с приложением документов (товарные и кассовые чеки, квитанции об уплате налогов, страховых сумм и другие платежные документы);
 - удостоверение (свидетельство), подтверждающее право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации для отдельных категорий граждан;
 - иные документы.

2.6. Администрация Учреждения обязана в пятидневный срок после поступления

гражданина в Учреждение подать сведения:

- в отделение Пенсионного фонда для постановки его на учет,
- в паспортно-визовую службу УФМС России по г.Клинцы Брянской области области для регистрации по месту проживания.

2.7. Престарелые и инвалиды в день прибытия в Учреждение проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на 7 календарных дней в приемно-карантинное отделение.

2.8. Личные вещи, принятые по описи сестрой хозяйкой отделения, подписываются, ставятся на учет и выдаются в пользование поступившему ПСУ. На одежду и постельные принадлежности, выдаваемые Учреждением вновь поступившему ПСУ, заводится арматурная карта.

2.9. Денежные средства, драгоценности и ценные бумаги лиц, принятых в Учреждение, не помещенные в сберегательный банк, принимаются по описи на хранение, до востребования их владельцем или наследником при предъявлении свидетельства о праве на наследство, выданного в установленном порядке.

III. Порядок размещения и оказания социальных услуг ПСУ

3.1. Размещение ПСУ по отделениям и жилым комнатам осуществляется с учетом возраста, пола, состояния здоровья. В каждой комнате определен список ПСУ.

Перевод из одной комнаты в другую разрешается по распоряжению заведующего отделением. Переводы ПСУ внутри учреждения проводятся только по решению врачебной комиссии.

3.2. ПСУ предоставляется:

- жилая площадь с необходимой мебелью (кровать, стул, тумбочка, полка в шкафу),
- одежда, белье, обувь,
- постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов.

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

3.3. Проживающие ПСУ обеспечиваются четырехразовым питанием (по натуральным нормам для психоневрологических интернатов). Для лиц, нуждающихся в диетическом питании по заключению врача, организовано диетическое питание. Распорядок приема пищи утвержден Положением об Учреждении и Положением об отделениях.

ПСУ питаются в помещении столовой, за исключением тех, кому по заключению врача пища подается в жилую комнату или в столовую на отделении (отделение милосердия,

лечебно-восстановительное отделение). Меню вывешивается ежедневно в столовой Учреждения и в буфетных на отделениях, где осуществляется кормление отдельных категорий проживающих людей.

3.4. Медицинское обслуживание подопечных осуществляется в соответствии с действующим Законодательством.

3.5. Обеспечение ПСУ учреждения техническими вспомогательными средствами, индивидуальными средствами ухода, протезно-ортопедическими изделиями производится в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации (ИПРА), разработанной Бюро МСЭ.

3.6. Посещение бани ПСУ со сменой нательного и постельного белья осуществляется 1 раз в 7 дней. Бритье мужчин проводится 2 раза в неделю, стрижка волос - по необходимости.

3.7. Выплата пенсии ПСУ во время пребывания в Учреждении производится в соответствии с действующим пенсионным законодательством Российской Федерации.

Денежные средства, в размере разницы СДД и величиной денежного содержания его в учреждении перечисляются Пенсионным фондом РФ на счета в ПАО Сбербанк.

Специалисты по социальной работе по доверенности доверенности, заверенной директором учреждения, получают денежные средства в банке индивидуально на каждого недееспособного ПСУ с его личного счета.

Специалисты по социальной работе оказывают помощь ПСУ в приобретении товаров, оказании услуг исключительно в интересах подопечного, рационально используя их личные денежные средства.

3.8. Посещение ПСУ разрешается родственникам и иным лицам (по согласованию с зав. отделением) в специально отведенных помещениях, в дневное и ночное время. В комнатах допускается посещение только ослабленных и лежачих ПСУ по отдельному разрешению заведующего отделением. Посещение Учреждения посторонними лицами запрещается.

3.9. Временное выбытие ПСУ из Учреждения разрешается директором на срок до одного месяца (в особых случаях - до трёх месяцев) с учетом заключения врача о состоянии здоровья и возможности выбытия, при наличии письменного обязательства принимающих родственников или иных лиц об обеспечении надлежащего ухода и наблюдения за подопечным в период временного выбытия. Сопровождение и доставку осуществляет родственник или лицо его заменяющее.

3.10. Основанием для перевода из Учреждения в другое учреждение является письмо Департамента социальной защиты населения Брянской области о переводе, личное заявление гражданина и распоряжение Управления социальной защиты опеки и попечительства.

3.11. Выбытие ПСУ из Учреждения производится с разрешения Департамента социальной защиты населения Брянской области по личному согласию гражданина.

3.12. При выбытии из Учреждения ПСУ выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, справка с указанием времени пребывания в Учреждении и причины выбытия, а также возвращаются личные вещи и ценности, хранившиеся в Учреждении.

3.13. ПСУ, проживающим в Учреждении, и сторонним гражданам могут предоставляться платные или частично оплачиваемые услуги за счет собственных денежных средств (по индивидуальному уходу, питанию, лечению и др.). Необходимые услуги предоставляются на договорной основе, перечень платных услуг, их стоимость утверждается Департаментом социальной защиты населения Брянской области.

IV. Права и обязанности граждан, находящихся на стационарном обслуживании в Учреждении

4.1. ПСУ Учреждения имеют право:

- обращаться к директору, заместителям директора или заведующему отделением в установленные часы приёма по вопросам оказания социальных услуг и защиты прав;

- участвовать в лечебно-трудовой деятельности, согласно рекомендации бюро МСЭ и лечащего врача;
- обращаться с жалобами и заявлениями: в органы представительной и исполнительной власти, суд, прокуратуру, к адвокату, а также в общественные организации ветеранов и инвалидов;
- встречаться наедине с адвокатом, священнослужителем;
- иметь религиозную атрибутику и литературу, отправлять религиозные обряды, соблюдать религиозные каноны, в том числе посты;
- выписывать газеты и журналы за счет собственных средств;
- пользоваться личными предметами, одеждой и обувью, постельными принадлежностями, а также с разрешения заведующего отделения (при отсутствии противопоказаний) предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, холодильниками, музыкальными инструментами, личной библиотекой и т.п.;
- пользоваться другими гражданскими правами.

4.2. Граждане, проживающие в Учреждении, обязаны:

- бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения,
- соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования,
- информировать администрацию Учреждения об утере или пропаже имущества и оборудования интерната или личных вещей ПСУ.
- курить только в специально отведенных и обозначенных местах.

4.3. При поступлении в интернат самостоятельное перемещение по территории интерната разрешается после ознакомительных экскурсий со специалистом по социальной работе.

4.4. Выход за территорию интерната ПСУ разрешается:

- по личному заявлению и письменному разрешению заведующего отделением с последующей записью в журнале временного убытия на посту медицинской сестры отделения;
- по заявлению родственника или иного лица и письменному разрешению заведующего отделением с последующей записью в журнале временного убытия и подписью сопровождающего на посту медицинской сестры отделения;

Контроль временного убытия и своевременного возвращения осуществляет заведующий отделением. Временное отсутствие фиксирует медицинская сестра в дневнике наблюдения отделения.

4.5. Посещение комнат лицами противоположного пола запрещается во время отдыха ПСУ (время дневного отдыха, ночное время), встречи возможны в общественных местах (холлы, комната отдыха и досуга и прочие подобные помещения).

4.6. При возникновении между недееспособными гражданами взаимоотношений по типу гражданского брака отдельная комната предоставляется только по отдельному разрешению директора учреждения при наличии свободной жилой площади.

4.7. ПСУ Учреждения могут участвовать в лечебно-трудовой деятельности согласно трудовой рекомендации МСЭ в индивидуальной программе реабилитации и абилитации (ИПРА) и заключению врача интерната.

Лечебно-трудовая деятельность может быть организована в лечебно – трудовых мастерских, в подсобном сельском хозяйстве, на территории интерната.

При отсутствии условий для организации лечебно-трудовой деятельности (одного из ее видов) в Учреждении такая деятельность может быть организована вне его. При этом взаимоотношения Учреждения и предприятия (организации) определяются трёхсторонним договором в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Дееспособные ПСУ, проживающие в Учреждении, могут приниматься на работу, доступную им по состоянию здоровья, в Учреждении или сторонние организации на условиях трудового договора с оплатой пропорционально отработанному времени.

4.9. ПСУ в Учреждении запрещается:

- содержать в комнатах любых животных и птиц (кроме специально отведенных мест);
- хранить в комнатах скоропортящиеся продукты;

- готовить в комнате пищу;
- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию;
- играть в азартные игры;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- ложиться в верхней одежде и обуви на постель, сушить в комнатах белье;
- хранить в жилых комнатах:
 - а) колюще-режущие предметы: ножи, бритвы, ножницы, вилки, отвертки, шило, напильники, гвозди и др.
 - б) громоздкие вещи, захламляющие комнату: банки (стеклянные и металлические), коробки и т.п.
 - в) легко воспламеняющиеся материалы и предметы.
 - г) пользоваться электронагревательными приборами: паяльниками, кипятильниками, утюгами, электрозажигалками, электрочайниками без функции автоматического отключения.
 - д) лекарственные средства и препараты медицинского назначения.

4.10. С целью упорядочения использования запрещается самостоятельное приобретение, установка и использование бытовой техники (телевизоры, музыкальные центры и прочее, а так же мобильные телефоны).

Все заявления на приобретение вещей и бытовых приборов ПСУ на личные денежные средства рассматриваются на опекунском совете и утверждаются директором Учреждения. При рассмотрении заявлений учитывается: потребность самого ПСУ, санитарно-эпидемиологический и лечебно-охранительный режим отделения, целесообразность покупки.

4.11. Вся электробытовая техника, имеющаяся на отделениях, а также личная ПСУ должны быть включены через сетевые фильтры.

Розетки не должны заставляться мебелью, для обеспечения к ним беспрепятственного подхода. В отсутствие людей в комнатах для проживания вся техника, кроме холодильника, должна быть обесточена выдергиванием вилки из розетки или отключением сетевого фильтра.

V. Права и обязанности персонала Учреждения

5.1. Администрация и обслуживающий персонал Учреждения обязаны чутко и внимательно относиться к запросам людей с ограниченными возможностями здоровья, и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

5.2. Администрация Учреждения обязана:

- соблюдать права человека и гражданина,
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасности ПСУ,
- информировать граждан об их правах, выполнять обязанности опекуна и попечителя,
- организовывать отдых и культурное обслуживание ПСУ,
- предоставлять возможность пользоваться телефонной связью и почтовыми услугами за плату в соответствии с действующими тарифами,
- обеспечивать сохранность личных вещей, ценных бумаг сданных на хранение,
- обеспечивать сохранность денежных накоплений на личных счетах,
- обеспечивать возможность беспрепятственного приема посетителей в выходные и праздничные дни, а также в рабочие дни в дневное и вечернее время ,
- исполнять иные функции, в соответствии с действующим законодательством,
- обеспечить регистрацию в паспортной службе вновь прибывших граждан в течение 3-х дней со дня прибытия в Учреждение,
- предоставлять сведения в территориальное отделение Пенсионного фонда о прибытии гражданина в течение 3-х дней с указанием даты поступления в Учреждение,
- оформить договор с администрацией о стационарном обслуживании.

5.3. Директор Учреждения вправе поощрять ПСУ учреждения, активно участвующих в выполнении работ по благоустройству территории интерната, культурно-массовых и спортивных мероприятиях, объявлять им благодарность.

VI. Заключительные положения

6.1. Обслуживающий персонал Учреждения, ПСУ, родственники ПСУ и иные лица, должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом.

6.2. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех сотрудников учреждения, ПСУ, родственников и иных лиц, посещающих учреждение.

6.3. Правила внутреннего распорядка (копия) должны находиться на информационном стенде каждого отделения.

6.4. Администрация Учреждения обязана ознакомить каждого поступающего с правилами внутреннего распорядка.

Правила внутреннего распорядка разработаны на основании:

1. Конституция РФ
2. «Положение о психоневрологическом интернате» Министерства социального обеспечения РСФСР, утвержденное приказом МСО РСФСР от 27.12.1978г. № 145.
3. Федеральный закон от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»
4. Федеральный закон от 24.04.2008г. №48 «Об опеке и попечительстве».
5. Постановление правительства № 927 от 17 ноября 2010г. « Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних или не полностью дееспособных граждан»
6. Приказ Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области № 540 от 22.12.2014 года . « О порядке предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам в домах интернатах общего типа, домах интернатах малой вместимости, психоневрологических интернатах и детском доме-интернате для умственно отсталых детей»
7. В соответствии с действующим законодательством РФ.
8. И другими нормативно-правовыми документами.