

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАУСОН РО

«Маякинский ПНИ»



А.В. Карпушин

« 05 » апреля 2022 г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

в государственном автономном учреждении социального обслуживания
населения Ростовской области

**«МАЯКИНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ
ИНТЕРНАТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данные правила разработаны в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», Областным законом от 03.09.2014 г. № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области».

Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Ростовской области «Маякинский психоневрологический интернат» является медико-социальным учреждением, предназначенным для постоянного, временного проживания граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды I и II групп старше 18 лет, страдающие психическими хроническими заболеваниями, нуждающиеся по состоянию здоровья в уходе, бытовом обслуживании и медицинской помощи.

В учреждение принимаются граждане, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания психоневрологического типа.

Основанием для зачисления в учреждение являются:

1. индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
2. поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания, либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений к поставщикам социальных услуг в орган социальной защиты граждан по месту жительства заявителя или МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», у кого имеется соглашение о взаимодействии с органом социальной защиты граждан. Форма заявления утверждена Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. Заявление регистрируется в день его поступления;
- 3) медицинская карта с заключениями врачей-специалистов и заверенная медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность и входящая в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;
- 4) документ, выданный федеральной государственной организацией медико-социальной экспертизы, подтверждающий факт установления инвалидности;
- 5) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, с предъявлением оригинала;

6) решение суда об ограничении совершеннолетнего гражданина в дееспособности или решение суда о признании совершеннолетнего гражданина недееспособным;

7) решение, заключение и разрешение, выданное органами опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

8) удостоверение и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;

9) медицинские документы, в том числе заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения с обязательным участием врача-психиатра, о состоянии здоровья совершеннолетнего подопечного и рекомендуемом типе стационарного учреждения социального обслуживания, заключение противотуберкулезного диспансера об отсутствии активной формы туберкулеза;

10) индивидуальная программа реабилитации инвалида, разработанная органом медико-социальной экспертизы (для получателей, имеющих группу инвалидности, при наличии).

11) документы о доходах заявителя (за исключением случаев, когда документы (сведения) о доходах находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг).

В случае обращения законного представителя получателя социальных услуг дополнительно предоставляются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

2) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении социального обслуживания, могут быть представлены как подлинные, так и их копии. Копии документов заверяются органом социальной защиты граждан муниципального района (городского округа) по месту жительства заявителя или МФЦ после сверки их с подлинниками. Заявитель или его законный представитель вправе представить копии документов, заверенные в установленном порядке.

Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора. Договор заключается в течение рабочего дня со дня предоставления индивидуальной программы поставщику социальных услуг и

путевки, оформленной Минтрудом области. Решение о зачислении на стационарное обслуживание оформляется в день заключения договора приказом директора интерната.

На каждого зачисляемого в интернат гражданина заводится личное дело, в котором хранятся:

- 1) индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- 2) личное письменное заявление гражданина, поступающего в учреждение, заверенное его подписью или заявление законного представителя лица, признанного в установленном порядке недееспособным;
- 3) история болезни, медицинская карта, амбулаторная карта, поступившая из медицинского учреждения, медицинские документы, заведенные во время пребывания в учреждении;
- 4) выписка из домой книги или справка о регистрации совершеннолетнего подопечного по месту жительства и справка о составе семьи;
- 5) правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор социального найма жилого помещения, ордер);
- 6) договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих совершеннолетнему подопечному на праве собственности;
- 7) опись имущества совершеннолетнего подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- 8) акты о проверке условий жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина или об исполнении попечителем своих обязанностей;
- 9) договоры об открытии на имя совершеннолетнего подопечного счетов в кредитных организациях;
- 10) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) близких родственников;
- 11) полис обязательного медицинского страхования;
- 12) пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 13) справка (установленного образца) об инвалидности совершеннолетнего подопечного, индивидуальная программа его реабилитации, выданные учреждением медико-социальной экспертизы;
- 14) предварительные разрешения органа опеки и попечительства о распоряжении доходами совершеннолетнего подопечного, а также об осуществлении имущественных прав совершеннолетнего подопечного;
- 15) документы, подтверждающие расходование денежных средств совершеннолетнего подопечного, и отчет об использовании денежных средств;

- 16) договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в интересах совершеннолетнего подопечного;
- 17) свидетельство о праве на наследство;
- 18) справка о размере пенсии совершеннолетнего подопечного, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;
- 19) ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управлении этим имуществом (отчеты опекуна) и отчеты попечителя об использовании имущества совершеннолетнего не полностью дееспособного гражданина и управления этим имуществом (отчеты попечителя) с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), утвержденные руководителем органа опеки и попечительства;
- 20) удостоверение (свидетельство), подтверждающее право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации для отдельных категорий граждан;
- 21) повторно выданные документы (дубликаты), заверенные копии документов.
- 22) справка о доходах из отдела социальной защиты населения.
- 23) заявление о предоставлении социальных услуг.
- 24) индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

Ведение личных дел в граждан пожилого возраста и инвалидов и составление описи документов, содержащихся в личных делах, осуществляется специалистом по социальной работе ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ».

Паспорта получателей социальных услуг, по их письменным заявлениям или заявлениям их законных представителей, могут находиться на временном хранении у администрации интерната на период проживания граждан в интернате. Администрация интерната обязана обеспечить хранение паспортов проживающих граждан в установленном порядке.

Граждане пожилого возраста и инвалиды в день прибытия в интернат проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на 7 дней 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).

Получатели социальных услуг интерната имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а

также с разрешения директора, предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, холодильниками, музыкальными инструментами. Получатели социальных услуг имеют право пользоваться городской телефонной связью с телефона, находящегося в учреждении с разрешения администрации ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ».

Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ» как поставщика социальных услуг от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги. ГАУСО РО «Маякинский ПНИ» имеет право отказаться от предоставления социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора, а также при наличии медицинских противопоказаний, предусмотренных федеральным законодательством для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

II. ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ ЛИЧНЫХ ВЕЩЕЙ И ЦЕННОСТЕЙ

Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги граждан, принятых в интернат получателей социальных услуг, не помещенные в сберегательный банк, по их желанию принимаются на хранение в установленном порядке администрацией до востребования владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законом порядке.

Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных ценностей производится в соответствии с действующими нормативными документами.

Администрация ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ» не несет ответственности за сохранность денег, не сданных в сберегательный банк, и ценностей, не сданных в бухгалтерию.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

Опекуном граждан, нуждающихся в опеке или попечительстве, находящихся в ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ» является директор.

Организация опеки и попечительства в ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ» производится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

IV. ПОРЯДОК ПРОЖИВАНИЯ В ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ»

Размещение по корпусам, отделениям и жилым комнатам осуществляется с учетом возраста, пола, состояния здоровья и личного желания получателей социальных услуг. Перевод получателей социальных услуг из одной комнаты в другую осуществляется по заключению врача психиатра с учетом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.

Получателям социальных услуг предоставляются:

- 1) жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;
- 2) одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов;
- 3) предметы личной гигиены: расческа, зубная щетка, мыло, зубная паста или порошок и т.д.;
- 4) слуховые аппараты, очки, протезно-ортопедические изделия, не моторные средства передвижения.

Получатели социальных услуг обеспечиваются пятиразовым питанием (по натуральным нормам для психоневрологических интернатов, для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание). Распорядок приема пищи устанавливается администрацией психоневрологического интерната с учетом местных условий. Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату.

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

Получателям социальных услуг интерната 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.

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

Администрация ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ» обязана обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время.

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

V. ПОРЯДОК КРАТКОВРЕМЕННОГО ВЫБЫТИЯ ИЗ ГАУСОН РО «МАЯКИНСКИЙ ПНИ»

Временное выбытие получателей социальных услуг из интерната, оформляется приказом руководителя интерната, на основании личного заявления гражданина (его законных представителей) с учетом заключения врача о возможности его выезда, и письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за ним, с согласия директора, на срок не более трех месяцев.

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 престарелым или инвалидом.

Расходы, связанные с поездкой получателей социальных услуг из интерната к родственникам или другим лицам, за счет бюджетных средств не возмещаются.

Получатели социальных услуг, 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.

О всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин получателей социальных услуг, получивших разрешение на временное выбытие из интерната, а также о самовольном выбытии из учреждения, администрация интерната ставит в известность Министерство труда и социального развития Ростовской области и органы внутренних дел.

Получателям социальных услуг интерната запрещено покидать территорию интерната без сопровождения сотрудников.

VI. ПОРЯДОК ВЫПИСКИ ИЗ ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ»

Выписка граждан пожилого возраста и инвалидов из интерната осуществляется министерством труда и социального развития Ростовской области по письменному заявлению выписываемых лиц при наличии жилплощади, средств к существованию и возможности самообслуживания, а для утративших способность удовлетворять свои жизненные потребности или признанных в установленном порядке недееспособными по письменному заявлению их законных представителей в случае, если они обязуются обеспечить указанным лицам уход и необходимые условия проживания, а также совместному заключению органа социальной защиты населения и врачебно-консультативной комиссии учреждения здравоохранения.

При переводе получателя социальных услуг в другое стационарное учреждение социального обслуживания его личное дело передается руководителю указанного стационарного учреждения социального обслуживания под роспись о получении.

При передаче получателя социальных услуг из стационарного учреждения социального обслуживания под опеку или попечительство его личное дело направляется в орган опеки и попечительства по новому месту жительства получателя социальных услуг.

При выписке из интерната гражданину пожилого возраста или инвалиду (кроме принятых на временное проживание) выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в интернате, а также справка с указанием времени пребывания в интернате.

Выдаются следующие документы:

- 1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) полис обязательного медицинского страхования;
- 3) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) близких родственников;
- 4) документы, подтверждающие право подопечного на имущество и денежные средства, право собственности и (или) право пользования жилыми помещениями;
- 5) пенсионное удостоверение;
- 6) справка (установленного образца) об инвалидности подопечного и индивидуальная программа его реабилитации, выданные учреждением медико-социальной экспертизы;
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

8) решение суда об ограничении совершеннолетнего гражданина в дееспособности или решение суда о признании совершеннолетнего гражданина недееспособным;

9) медицинские документы;

10) справка о размере пенсии совершеннолетнего подопечного, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;

11) ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управлении этим имуществом (отчеты опекуна) и отчеты попечителя об использовании имущества совершеннолетнего не полностью дееспособного гражданина и управления этим имуществом (отчеты попечителя) с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), утвержденные руководителем органа опеки и попечительства;

12) справка о доходах из отдела социальной защиты населения.

VII. ПОРЯДОК МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ТРУДОВОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ПОДОПЕЧНЫХ ГАУСОН РО «МАЯКИНСКИЙ ПНИ»

Медицинское обслуживание, банное обслуживание осуществляется в соответствии с инструкцией по медицинскому обслуживанию в интернате граждан пожилого возраста и инвалидов.

Получатели социальных услуг при необходимости проходят освидетельствование в филиале ФКУ «ГБ МСЭ по РО» Минтруда России по месту нахождения интерната.

Проживающие в психоневрологическом интернате в соответствии с трудовой рекомендацией ФКУ «ГБ МСЭ по РО» Минтруда России или (и) заключением врача интерната, принимают участие в работе лечебно-производственных (трудовых) мастерских, подсобного сельского хозяйства, по самообслуживанию (уборка помещений и прилегающей территории).

Граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ», 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.

VIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Директор и обслуживающий персонал ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ» обязаны чутко и внимательно относиться к запросам граждан пожилого возраста и инвалидов и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

Директор интерната, по согласованию с опекуном советом, вправе поощрять граждан пожилого возраста и инвалидов, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурных мероприятиях.

Правила внутреннего распорядка в психоневрологическом интернате обязательны для всех получателей социальных услуг.

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

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

Медицинский работник ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ» обязан ознакомить каждого поступающего с Правилами внутреннего распорядка в интернате.

Нормативно-правовая база:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» (в редакции № 256ФЗ от 21.07.2014 года).
4. Закон РФ от 02.07.1992 № 3185-1 « О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (в редакции № 227-ФЗ от 03.07.2016 года).
5. Приказ Минсоцзащиты РФ от 25.12.1995 № 312 «О примерном положении и примерных правилах внутреннего распорядка специального дома-интерната».
6. Приказ Минсоцзащиты РФ от 28.07.1995 № 170 «Об утверждении инструкции об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в домах-интернатах для престарелых и инвалидов».
7. Постановление Правительства РФ от 17.11.2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан».

8. Закон Ростовской области от 03.09.2014 года № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области» (в редакции № 660-ЗС от 07.11.2016 года).

9. Постановление Правительства Ростовской области от 27.11.2014 года № 785 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

10. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 ноября 2014 года № 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений».

Юрисконсульт

ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ»

Май

Е.В. Бондаренко

«05» апреля 2022 г.