

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУСОН МО
«Денежниковский психоневрологический интернат»
Н.Л. Сухарова
_____ 2015 г.



ПРАВИЛА
внутреннего распорядка
для получателей социальных услуг, проживающих
в ГБУСОН МО «Денежниковский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения Московской области «Денежниковский психоневрологический интернат» (далее Учреждение) является подведомственным учреждением Министерства социального развития Московской области, оказывающим социальные услуги в стационарной форме получателям социальных услуг.

1.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Московской области, полномочий Учредителя в сфере социальной защиты граждан пожилого возраста (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) и инвалидов 1 или 2 группы (в возрасте 18 лет и старше), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе, страдающие психическими заболеваниями.

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

1.4. Основанием для помещения в Учреждение являются: решение уполномоченного органа субъекта РФ о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме предоставления социальных услуг; личное заявление лица, страдающего психическим расстройством, или лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, и заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, для лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо по своему состоянию не способно подать личное заявление, решение органа опеки и попечительства, принятое на основании заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра. Заключение должно содержать сведения о наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, а в отношении дееспособного лица, также и об

отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным.

1.5. Получатели социальных услуг поступают в Учреждение с предоставлением следующих документов:

- ✓ документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- ✓ документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);
- ✓ документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;
- ✓ индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг уполномоченным органом субъекта Российской Федерации;
- ✓ заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с пунктом 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- ✓ документы о составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), и принадлежащего ему (им) имущества на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- ✓ иные документы, необходимые для предоставления социальных услуг, установленные порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, утверждаемым в соответствии с пунктом 10 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.6. На каждого получателя социальных услуг в Учреждении оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- ✓ паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ копия решения суда об ограничении совершеннолетнего гражданина в дееспособности или копия решения суда о признании совершеннолетнего гражданина недееспособным;
- ✓ акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо о помещении совершеннолетнего подопечного под надзор в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме;
- ✓ 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.

В личное дело также включаются следующие документы (при их наличии):

- ✓ 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 получателю социальных услуг на праве собственности; опись имущества получателя социальных услуг и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- ✓ акты о проверке условий жизни недееспособного гражданина или об исполнении попечителем своих обязанностей;
- ✓ договоры об открытии на имя совершеннолетнего получателя социальных услуг счетов в кредитных организациях;
- ✓ документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) близких родственников;
- ✓ полис обязательного медицинского страхования;
- ✓ пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- ✓ справка (установленного образца) об инвалидности совершеннолетнего получателя социальных услуг, индивидуальная программа его реабилитации, выданные учреждением медико-социальной экспертизы;
- ✓ указания органа опеки и попечительства в отношении распоряжения имуществом совершеннолетнего получателя социальных услуг;
- ✓ документы, подтверждающие расходование денежных средств совершеннолетнего получателя социальных услуг, и отчет об использовании денежных средств;
- ✓ договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в интересах совершеннолетнего подопечного;
- ✓ свидетельство о праве на наследство;
- ✓ справка с места работы (учебы) совершеннолетнего получателю социальных услуг;
- ✓ справка о размере пенсии совершеннолетнего получателю социальных услуг, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;
- ✓ ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управлении этим имуществом (далее - отчеты опекуна) и отчеты попечителя об использовании имущества совершеннолетнего не полностью

дееспособного гражданина и управлении этим имуществом (далее - отчеты попечителя) с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), утвержденные руководителем органа опеки и попечительства;

- ✓ удостоверение (свидетельство), подтверждающее право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации для отдельных категорий граждан;
- ✓ иные документы.

1.6. Паспорта, свидетельства о рождении, страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, трудовые книжки и иные оригиналы личных документов получателей социальных услуг, принятых в Учреждение, по их заявлениям или заявлениям законных представителей могут находиться на временном хранении у администрации Учреждения на период проживания граждан в Учреждении. Администрация Учреждения обязана обеспечить хранение паспортов и др. документов получателей социальных услуг в установленном порядке.

1.7. Получатели социальных услуг в день прибытия в Учреждение проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на две-три недели 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 получателю социальных услуг на руки, второй хранится со сданными вещами, третий сдается в бухгалтерию).

1.8. Получатели социальных услуг имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, если они могут содержать их в чистоте при соблюдении санитарных норм, установленных в Учреждении. При отсутствии медицинских противопоказаний и с разрешения директора Учреждения, предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, холодильниками, музыкальными инструментами.

1.9. Получатели социальных услуг имеют право пользоваться городской телефонной связью с телефона, находящегося в Учреждении с разрешения администрации Учреждения.

2. Правила хранения личных вещей и ценностей

2.1. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги получателей социальных услуг, принятых в Учреждение, не помещенные в сберегательный банк, по их желанию и личному заявлению (заявлению законного представителя) сдаются администрации на хранение до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законодательством порядке.

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

2.3. Администрация интерната не несет ответственности за сохранность

денег, не сданных в сберегательный банк, и ценностей, не сданных на ответственное хранение.

3. Организация опеки и попечительства

3.1. Опекуном получателей социальных услуг, нуждающихся в опеке или попечительстве, находящихся в Учреждении, является данное Учреждение.

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

4. Порядок проживания в Учреждении

4.1. Размещение получателей социальных услуг по корпусам, отделениям и жилым комнатам осуществляется по указанию врача-психиатра и директора Учреждения с учетом возраста, пола, состояния здоровья и личного желания получателя социальных услуг.

4.2. Перевод получателей социальных услуг из одной комнаты в другую осуществляется по заключению врача-психиатра с учётом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.

4.3. Получателям социальных услуг предоставляются:

- ✓ жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;
- ✓ одежда, белье, обувь, постельные принадлежности;
- ✓ предметы личной гигиены, предметами быта и др.;
- ✓ медицинская помощь и культурное обслуживание;
- ✓ средства реабилитации,
- ✓ немоторные средства передвижения.

4.4. Получатели социальных услуг обеспечиваются пятиразовым питанием (по натуральным нормам для психоневрологических интернатов, для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание). Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату или на отделение.

4.5. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию об утере, пропаже или порче имущества и оборудования находящегося в собственности Учреждения.

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

4.7. Получателям социальных услуг в Учреждении запрещается хранить в комнатах: легковоспламеняющиеся материалы; 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.

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

4.9. Получателей социальных услуг могут посещать родственники и знакомые. Свидание с родственниками и знакомыми разрешается администрацией по согласованию с врачом (фельдшером, дежурной медсестрой) Учреждения, в специально отведенных помещениях, в строго установленные дни и часы. В комнатах допускается посещать только ослабленных больных. Посещение Учреждения посторонними лицами с 16:00 до 9:00 запрещается.

4.10. Получатели социальных услуг в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ или заключением врача (фельдшера) принимают участие в работе по самообслуживанию (на кухне), по уборке помещений и территорий Учреждения в дни и часы установленные приказом директора Учреждения.

4.11. В спальнях помещений Учреждения 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 Учреждения

5.1. Временное выбытие проживающих из Учреждения по личным мотивам, разрешается с согласия директора, по письменному заявлению получателя социальных услуг или его законного представителя.

5.2. 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, сохранения жизни и здоровья получателей социальных услуг (заключение Договора-поручения).

5.3. Расходы, связанные с поездкой получателей социальных услуг из учреждения к родственникам или другим лицам, учреждением не возмещаются.

5.4. О каждом случае невозвращения в установленный срок без уважительных причин получателей социальных услуг, получивших разрешение на временное выбытие из Учреждения, а также о самовольном выбытии из Учреждения администрация Учреждения подает заявление в органы внутренних дел на розыск данных лиц.

5.5. Недееспособным получателям социальных услуг запрещено покидать территорию Учреждения без сопровождения сотрудников.

6. Порядок выписки из Учреждения

6.1. Выписка дееспособных получателей социальных услуг из Учреждения производится на основании их письменного заявления, социально-медицинского заключения о возможности самостоятельного проживания вне интерната.

6.2. Выписка недееспособных получателей социальных услуг из Учреждения производится на основании письменного заявления законного представителя (при условии, что его законный представитель обязуется осуществлять уход и (или) обеспечить осуществление ухода за своим подопечным), социально-медицинского заключения о возможности проживания вне интерната, при наличии жилой площади, родственников (опекунов) которые могут и хотят его содержать и обеспечить необходимый уход за ним.

6.3. Для лиц, состоящих под административным надзором, выписка из Учреждения производится по согласованию с соответствующим органом внутренних дел.

6.4. При выбытии из учреждения 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 Учреждении.

7. Порядок медицинского обслуживания и трудовой реабилитации

7.1. Медицинское обслуживание осуществляется в соответствии с инструкцией по медицинскому обслуживанию в психоневрологических интернатах и в соответствии с программой обязательного медицинского страхования.

7.2. Получатели социальных услуг при необходимости проходят освидетельствование (переосвидетельствование) в Бюро МСЭ по месту нахождения Учреждения.

7.3. Получатели социальных услуг в Учреждении в соответствии с трудовой рекомендацией Бюро МСЭ или (и) заключением врача принимают участие в работе по обслуживанию учреждения (уборке помещений, прилегающей территории, на кухне, в столярном цехе, в швейной мастерской, прачечной).

7.4. Получатели социальных услуг, проживающие в Учреждении, 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.

8. Заключительное положение

8.1. Персонал Учреждения обязаны чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуги принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

8.2. Директор Учреждения по согласованию с опекуном советом вправе поощрять получателей социальных услуг, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурных мероприятий; объявлять им благодарность в приказе.

8.3. Правила внутреннего распорядка в психоневрологическом интернате обязательны для всех получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении.

8.4. Лица, совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном законом порядке или переведены в другое отделение или другое учреждение.

8.5. Администрация Учреждения обязана ознакомить каждого поступающего с Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении.

9. Нормативно-правовая база

9.1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.

9.2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г.

9.3. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"

9.4. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"

9.5. Федеральный закон от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"

9.6. Федеральный закон от 21.11.2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"

9.7. Закон РФ от 02.07.1992 N 3185-1 (ред. от 03.07.2016) "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"

9.8. Закон Московской области № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области»

9.9. Приказ Министерства социального обеспечения РСФСР от 24.09.1981 № 109 "Об утверждении Инструкции об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в психоневрологических интернатах"

9.10. Положение о порядке и условиях предоставления стационарного социального обслуживания в государственной системе социальных служб Московской области, утв. постановлением Правительства Московской области от 27 июня 2011 г. № 568/22

9.11. Положение о психоневрологическом интернате министерства социального обеспечения РСФСР, утв. Приказом Министерства социального обеспечения РСФСР от 27 декабря 1978 г. № 145