

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в ГУТО «Кимовский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее - Правила) разработаны с целью создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг, предусмотренных действующим законодательством, получателям социальных услуг, а также обеспечения соблюдения их прав и законных интересов и улучшения условий жизнедеятельности.
- 1.2. Правила являются локальным нормативным актом государственного учреждения Тульской области «Кимовский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение), которые утверждаются приказом директора.
- 1.3. Правила обязательны для исполнения работниками Учреждения и получателями социальных услуг.
- 1.4. Правила подлежат размещению на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.
- 1.5. Получатели социальных услуг в обязательном порядке должны быть ознакомлены с содержанием Правил внутреннего распорядка под роспись при заключении договора о предоставлении социальных услуг, о чем делается соответствующая отметка в листе ознакомления.
- 1.6. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
 - Федеральным законом от 02.07.1992 г. №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
 - Законом Тульской области от 27.10.2014 N 2205-ЗТО "О регулировании отдельных отношений в сфере социального обслуживания граждан в Тульской области";
 - приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 24 октября 2019 г. N 585-осн "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме поставщиками социальных услуг".

2. Порядок приема в Учреждение

- 2.1. Социальные услуги в Учреждении предоставляются получателям социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных

услуг, заключаемого между директором учреждения и получателем социальных услуг или его законным представителем.

2.2. При зачислении в Учреждение получатель социальных услуг либо его представитель для заключения договора одновременно с индивидуальной программой предоставления социальных услуг представляет следующие документы:

- заявление по утвержденной форме;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- полис обязательного медицинского страхования;
- документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности;
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации инвалида (для инвалидов);
- заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, с указанием полного диагноза в соответствии с международной классификацией болезней (МКБ-10), рекомендацией типа стационарной организации социального обслуживания, сведений о наличии или отсутствии оснований для обращения в суд в целях признания гражданина недееспособным;
- результаты анализов: на австралийский антиген (срок годности 6 месяцев), кровь на анти-ВГС (срок годности 6 месяцев), на реакцию Вассермана (срок годности 2 месяца), на группу возбудителей кишечных инфекций (срок годности 2 недели), на яйца гельминтов (срок годности 2 недели), на дифтерию (срок годности 1 неделя), на инфекции, передаваемые половым путем (гонорея, трихомоноз) (срок годности 1 неделя), на COVID-19 (срок годности 3 дня);
- справка (выписка) о проведенных прививках либо сертификат профилактических прививок;
- результат флюорографических исследований грудной клетки (срок действия - 1 год);
- 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 (срок действия - 3 дня);
- распоряжение территориального отдела министерства труда и социальной защиты Тульской области (по опеке и попечительству) о направлении в психоневрологический интернат (для недееспособного гражданина);
- справку медицинской организации об отсутствии противопоказаний для стационарного обслуживания в полустационарных учреждениях.
- копию решения суда о признании гражданина недееспособным (для недееспособного гражданина).

Документы могут быть представлены в подлинниках или в копиях, заверенных в нотариальном порядке. Подлинники подлежат возврату заявителю (законному представителю заявителя).

2.3. Принятие на стационарное социальное обслуживание осуществляется при наличии направления, выписанного министерством труда и социальной защиты Тульской области.

2.4. Решение о принятии на стационарное социальное обслуживание оформляется приказом директора в день начала предоставления стационарного социального обслуживания.

3. Порядок проживания в Учреждении

3.1. При поступлении получатели социальных услуг осматриваются медицинским персоналом учреждения, проводят санитарную обработку и помещаются в карантинное помещение сроком от 7 до 14 дней для медицинского наблюдения в целях предупреждения заноса инфекции.

3.2. После прохождения соответствующего обследования получатель социальных услуг размещается в комнату жилого корпуса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, индивидуальной программой, учитывая пол, возраст и состояние здоровья, физическую и психологическую совместимость получателей социальных услуг, наличие свободных мест.

3.3. Получателю социальных услуг предоставляются (согласно утвержденным нормативам):

- жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;
- мягкий инвентарь (одежда, обувь, нательное белье, постельные принадлежности);
- предметы личной гигиены.

3.4. В Учреждении установлен следующий распорядок дня:

- 07.00 – 9.00 – пробуждение, утренний туалет, лечебная физкультура;
 - 9.00 -9.30 (1 смена), 9.30 -10.00 (2 смена) – завтрак;
 - с 10.00 – 11.00 - личное время и досуг;
 - 11.00 -11.45 – второй завтрак (1-2 смена);
 - с 11.45 до 13.00 - личное время и досуг;
 - 13.00-13.30 (1 смена), 13.30-14.00 (2 смена)– обед;
 - с 14.00 до 16.00 – время для отдыха и досуга;
 - 16.00 – 16.30 – полдник (1-2 смена);
 - с 16.30 до 18.30 – личное время и досуг (прогулка, чтение книг, прослушивание радиопередач, просмотр телепередач, настольные игры);
 - 18.30-19.00 (1 смена), 19.00 -19.30 (2 смена) – ужин;
 - с 19.30 до 22.00 - личное время и досуг (прослушивание радиопередач, просмотр телепередач, настольные игры);
 - с 22.00 до 23.00 - вечерний туалет и подготовка ко сну.
-

3.5. Получатели социальных услуг обеспечиваются пятиразовым питанием, согласно утвержденному меню на каждый день (диетическое питание в соответствии с заключением врача).

3.6. Получатели социальных услуг, проживающие в общем отделении, принимают пищу в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату. Получателям социальных услуг, проживающие в отделении Милосердия, пища предоставляется в жилую комнату при активной помощи персонала Учреждения.

3.7. Контроль за сроками и условиями хранения продуктов питания получателей социальных услуг, как в жилых комнатах, так и в специально оборудованных помещениях, осуществляет персонал Учреждения в соответствии с должностными обязанностями.

3.8. В комнатах запрещается:

- хранить легковоспламеняющиеся материалы;
- хранить скоропортящиеся продукты, вне холодильного оборудования;
- распивать спиртные напитки, в том числе напитки, содержащие алкоголь;
- употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- ложиться в постель в верхней одежде;
- пользоваться керосинками, газовыми и электрическими приборами;
- курить.

Курение разрешается в специально отведенных администрацией Учреждениях местах.

3.9. Посещение получателями социальных услуг ванны (душа) производится не реже 1 раза в 7 дней, а также по мере необходимости.

3.10. Влажная уборка жилых помещений осуществляется ежедневно, генеральная уборка - 1 раз в месяц. Замена постельного белья, смена нательного белья, стирка, глажка, дезинфекция нательного белья, одежды, постельного белья производится еженедельно либо по мере необходимости.

3.11. Каждый получатель социальных услуг осматривается врачом не реже одного раза в месяц, а также по обращениям при плохом самочувствии, обострении хронического или возникновении острого заболевания. Постоянное наблюдение за состоянием здоровья получателей социальных услуг, (измерение температуры тела, артериального давления по назначению врача или фельдшера, организация и контроль за приемом лекарств), чаще - по обращению получателя социальных услуг.

3.12. Получателям социальных услуг гарантируется свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время при условии выполнения требований пропускного, антитеррористического, противопожарного, санитарного, охранительного режима Учреждения и настоящих правил.

3.13. Посещение во время введения ограничительных мероприятий в связи с пандемией осуществляется в отдельном помещении, длительностью не более 30 минут и интервалами между разными посещениями не менее 15 минут, при наличии масок (прозрачных защитных экранов) у получателей социальных услуг и посетителей.

3.14. В период объявленного в Учреждении карантина посещения получателей социальных услуг не допускается.

3.15. Посещение получателей социальных услуг с разрешения администрации в соответствии с п.3.12.

3.16. Дееспособным получателям социальных услуг разрешается временное проживание в семьях родственников и знакомых на основании личного заявления.

В период введения ограничительных мероприятий в связи с пандемией при возвращении в Учреждение, получателями социальных услуг предоставляется отрицательный результат ПЦР-теста на наличие новой коронавирусной инфекции, отобранный не ранее чем за 3 дня до прибытия.

3.17. Запрещается передача посетителям, в том числе родственникам, имущества и инвентаря Учреждения, а также вещей, выданных получателям социальных услуг.

3.18. В Учреждение принимаются на хранение личные вещи получателей социальных услуг на основании личного заявления. Прием вещей, ценностей и денег получателей социальных услуг и их хранение осуществляется в соответствии с порядком учета личного имущества получателей социальных услуг, находящихся на обслуживании в ГУТО «Кимовский психоневрологический интернат», утвержденным приказом директора Учреждения.

4. Порядок выхода получателей социальных услуг за пределы Учреждения на непродолжительное время

4.1. Выход за пределы территории Учреждения без сопровождения сотрудников на непродолжительное время могут осуществлять получатели социальных услуг, не имеющие медицинских противопоказаний, получившие пропуск (приложение № 1) на выход за пределы Учреждения.

4.2. Для получения пропуска получатель социальных услуг должен знать, соблюдать, уметь и применять:

- правила поведения в общественных местах;
- правила безопасности на дорогах;
- правила культурной речи и общения;
- санитарно-эпидемиологические правила.

4.3. Выход за пределы Учреждения разрешается с 08.00, возвращение на территорию Учреждения до 20.00 в летнее время, до 17.00 в зимнее время.

4.4. Решение о выдаче пропуска принимает директор.

4.5. Пропуск выдается ответственным лицом, который назначается приказом директора Учреждения.

4.6. При выходе за территорию Учреждения получатель социальных услуг сдает пропуск сотруднику охраны на проходной, который фиксирует в Журнале учета выхода получателей социальных услуг за территорию время выхода за территорию.

4.7. При возвращении в Учреждение получатель социальных услуг получает от сотрудника охраны пропуск, по требованию предоставляет личные вещи на предмет выявления запрещенных или опасных предметов, при этом в журнале фиксируется фактическое время возвращения. Далее получатель социальных услуг сообщает о своём возвращении медицинской сестре палатной (постовой) (брату медицинскому палатному (постовому)), которая проводит медицинский осмотр.

5. Права и обязанности получателей социальных услуг

5.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- на временное проживание в семьях родственников и знакомых (только дееспособные получатели социальных услуг);
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

5.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость

предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

- бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения. Стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего Учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования;
- информировать администрацию Учреждения об утере или пропаже имущества и оборудования Учреждения;
- соблюдать общепринятые правила поведения, в том числе вежливость и корректность в общении друг с другом, а также с обслуживающим персоналом Учреждения;
- соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка проживания в Учреждении.

6. Права и обязанности Учреждения при предоставлении социальных услуг

6.1. Учреждение имеет право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать информацию, необходимую для предоставления социальных услуг;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем; медицинских противопоказаний, при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации;
- предоставлять платные социальные услуги не входящие в Государственные стандарты, предусмотренные уставом, локальными актами учреждения.

6.2. Учреждение обязано:

- соблюдать права человека и гражданина;
 - предоставлять социальные услуги в соответствии с индивидуальной программой получателя социальных услуг;
 - обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателя социальных услуг;
 - обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
 - обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
 - информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования,
 - обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, и надлежащий уход,
-

- выделять супругам, которым одновременно предоставляются социальные услуги, изолированное жилое помещение для совместного проживания;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание в стационарной форме;
- позднее 10 рабочих дней с даты поступления получателя социальных услуг письменно информировать территориальное управление (отдел) социальной защиты населения (по месту нахождения учреждения) о прибытии получателя социальных услуг (с указанием территории откуда прибыл), и территориальный пенсионный фонд.

6.3. Учреждение не в праве:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

7. Условия и порядок выписки

7.1. Прекращение договорных отношений по предоставлению социальных услуг в стационарной форме между получателем социальных услуг и Учреждением осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ, нормами и правилами действующего законодательства, с условиями действующего договора.

7.2. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по инициативе одной из сторон,
- по истечении срока действия договора;
- в случае смерти получателя социальных услуг.

7.3. Расторжение договора о предоставлении социальных услуг по инициативе получателя социальных услуг или законного представителя осуществляется на основании заявления в письменной форме.

7.4. Расторжение договора о предоставлении социальных услуг по инициативе администрации Учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке в случаях:

- 1) выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении социальных услуг, а именно наличия у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний, при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации;
- 2) в случае систематического нарушения получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг;
- 3) несогласия получателя социальных услуг соблюдать порядок и условия предоставления социальных услуг.

7.5. При прекращении действия договора о предоставлении социальных услуг директором Учреждения издается приказ о снятии данного получателя социальных услуг с регистрационного учета.

7.6. При выбытии получателя социальных услуг из Учреждения, в связи с прекращением обязательств по договору о предоставлении социальных услуг, ему выдаются личные вещи и ценности, хранившиеся в Учреждении, а также справка с указанием времени пребывания в Учреждении.

Приложение № 1 к правилам внутреннего
распорядка для получателей социальных услуг

Форма пропуска выхода за пределы Учреждения

ГУТО «Кимовский психоневрологический интернат»	
ПРОПУСК	
ФОТО	ФИО
Директор ГУТО «Кимовский психоневрологический интернат»	
подпись	расшифровка

Лист ознакомления
с правилами внутреннего распорядка для получателей
социальных услуг в ГУТО «Кимовский
психоневрологическаий интернат»

С правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в ГУТО «Кимовский психоневрологическаий интернат» _____ ознакомлен(а)

(ф.и.о. получателя социальных услуг)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)