

Приложение №1  
к приказу № 3 - од  
от «10» 01 2020г.



Утверждаю:  
Директор КГБУ СО «Ачинский  
психоневрологический интернат»  
А.М. Колотий  
«10» января 2020г.

**Правила внутреннего распорядка  
для получателей социальных услуг**  
в КГБУ СО «Ачинский психоневрологический интернат»

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка (далее Правила) устанавливают права и обязанности получателей социальных услуг в КГБУСО «Ачинский психоневрологический интернат» (далее Учреждение, поставщик социальных услуг), разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»; Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3158-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»; Законом Красноярского края от 16.12.2014г. № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»; Приказом Минсоцзащиты РФ от 25.12.1995г. №312 «О примерном положении и примерных правилах внутреннего распорядка специального дома-интерната».

1.2. КГБУ СО «Ачинский психоневрологический интернат» является учреждением, предназначенным для оказания комплексных медико-социальных услуг инвалидам 1-й и 2-й групп старше 18 лет, страдающих психическими хроническими заболеваниями, частично или полностью утратившими способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

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

#### 1.4. Перечень документов, необходимых для приема в Учреждение:

- Путевка Министерства социальной политики Красноярского края для зачисления на социальное обслуживание;

- Заявление поступающего в Учреждение гражданина или его законного представителя;
- Документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- Документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (доверенность);
- Индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ), с указанием формы социального обслуживания, видов, объемов, условий, периодичности, сроков предоставления социальных услуг, рекомендуемых поставщиков социальных услуг;
- Документ о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи получателя социальных услуг, 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 и принадлежащем ему имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 года № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- Индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида- для инвалидов;
- Справка, подтверждающая факт установления инвалидности учреждением медико-социальной экспертизы (МСЭ) – для инвалидов;
- Справка, 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, а также об отсутствии у гражданина заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
- Результаты анализа крови на ВИЧ, RW, исследований крови на маркеры гепатита (HbsAg, анти ВГС);
- Рентгенографическое обследование органов грудной клетки (при невозможности проведения-исследование мокроты по БК);
- Справка о профилактических прививках ПСУ, выданная медицинской организацией;
- Результаты бактериологических исследований на группу кишечных инфекций (со сроком не более 2-х недель, предоставляется при поступлении);
- Результаты бактериологических исследований на дифтерию (со сроком не более 2-х недель, предоставляется при поступлении);

- Результаты бактериологических исследований на гельминтозы (со сроком не более 2-х недель, предоставляется при поступлении);
- Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 дня до поступления (берется в день выезда, предоставляется при поступлении);
- Полис обязательного медицинского страхования;
- Пенсионное удостоверение и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- Решение суда о признании гражданина недееспособным и решение органов опеки и попечительства о назначении опекуна (для недееспособных граждан).

*Важно! Отсутствие одного из обязательных документов может повлечь отказ в приеме в учреждение!*

1.5. На каждого гражданина, зачисляемого в интернат, формируется личное дело ПСУ установленного образца, которое хранится в отделении социальной помощи, и история болезни получателя социальных услуг, которая хранится в медицинском отделении.

1.6. Получатели социальных услуг в день прибытия в интернат проходят медицинский осмотр, санитарно-гигиеническую обработку и помещаются на 7 (семь) дней в приемно-карантинное отделение. Одежда, обувь и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и сдаются сестре-хозяйке по описи на хранение.

1.7. Проживающие в интернате имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также приборами и предметами культурно-бытового назначения (телевизорами, сотовыми телефонами, радиоприемниками, музыкальными инструментами и т.п.) по согласованию с администрацией Учреждения.

1.8. Настоящие Правила внутреннего распорядка размещаются на информационных стенах учреждения и официальном сайте учреждения <http://achpni.ru>.

## **2.Правила хранения денежных средств получателей социальных услуг.**

2.1. При наличии у поступающих на проживание недееспособных граждан личных денежных средств, сберегательных книжек (банковских карт) составляется акт приема-передачи документов. Сберегательные книжки и банковские карты ПСУ постоянно хранятся в несгораемом шкафу у специалистов по социальной работе.

2.2. Прием, учет, хранение и расходование личных денежных средств ПСУ производится в строгом соответствии с «Положением о Комиссии по расходованию личных денежных средств недееспособных получателей

социальных услуг (25% от ежемесячного дохода), находящихся на стационарном обслуживании в КГБУ СО «Ачинский психоневрологический интернат»».

2.3. Администрация интерната не несет ответственности за сохранность не сданных на хранение денежных средств, сберегательных книжек и банковских карт получателей социальных услуг.

### **3. Организация опеки и попечительства.**

3.1. Опекуном граждан, проживающих в интернате, является администрация учреждения в лице директора интерната.

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

3.3. В учреждении создается и действует Попечительский совет на постоянной основе. Положение о Попечительском совете, его структура и состав утверждаются председателем попечительского совета.

### **4. Порядок проживания в интернате, права и обязанности получателей социальных услуг.**

4.1. Размещение проживающих получателей социальных услуг по корпусам, отделениям и жилым комнатам осуществляется с учетом их возраста, пола, диагноза и состояния здоровья.

4.2. Перевод проживающих из одной комнаты в другую осуществляется только по согласованию с врачом-психиатром, с учетом психологической совместимости и выраженности психических дефектов других жильцов.

4.3. Получатели социальных услуг в учреждении должны соблюдать принятые в обществе правила поведения, проявлять вежливость и корректность в общении друг с другом и персоналом.

#### **4.4. Получатели социальных услуг имеют право:**

- получать бесплатно в доступной форме информацию о его правах и обязанностях, о видах социальных услуг, которые ему оказываются, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получения их бесплатно;
- принимать участие в культурно-досуговых мероприятиях;
- на условия для проживания и быта в учреждениях, отвечающих государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а инвалиды, кроме того, на обеспечение необходимыми реабилитационными средствами в соответствии с индивидуальными программами реабилитации;
- на условия для отправления религиозных обрядов, не противоречащих правилам внутреннего распорядка учреждения, с учетом интересов верующих различных конфессий;
- на уважительное и гуманное отношение, защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на надлежащий медико-социальный уход;
- на свободное посещение родственниками, законными представителями, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями и другими лицами в дневное время по согласованию с администрацией интерната в специально отведенных помещениях и в установленные распорядком дня часы. В жилых комнатах допускается посещать только маломобильных и ослабленных проживающих. Посещение учреждения посторонними лицами с 18.00 до 09.00 запрещается;
- на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам учреждения при оказании социальных услуг. Такая информация является профессиональной тайной и не подлежит разглашению. Работники, виновные в разглашении этой тайны, должны нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обращаться к персоналу КГБУ СО «Ачинский психоневрологический интернат» по вопросам, связанными с условиями и качеством предоставления социальных услуг в Учреждении.

#### **4.5. Получатели социальных услуг обязаны:**

- поддерживать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования;
- соблюдать правила личной гигиены;
- соблюдать тишину в спальных помещениях и прилегающей к ним территории во время дневного отдыха и ночного сна. Уборка помещений в часы отдыха и сна проживающих не разрешается;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения. Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего Учреждению, взыскивается из личных денежных средств виновных проживающих посредством восстановления материальной ценности имущества или приобретением нового имущества;
- соблюдать распорядок дня, установленный в Учреждении (раздел 5 Правил).

#### **4.6. Получателям социальных услуг запрещается:**

- хранить в комнатах горючие и легковоспламеняющиеся вещества и материалы (спички, зажигалки и др.), колюще-режущие предметы, скоропортящиеся продукты питания, спиртные напитки;
- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества, курить в неустановленном месте;
- самостоятельно переселяться, переносить имущество из своей комнаты в другую;
- играть в азартные игры;
- ложиться на кровать в верхней одежде и обуви;
- пользоваться в комнатах электрическими, нагревательными приборами кустарного производства и зарядными устройствами;
- содержать в комнате домашних животных;
- покидать территорию Учреждения без сопровождения персонала интерната.

4.7. Получатели социальных услуг, имеющие сотовые телефоны, пользуются им в соответствии с распорядком дня, в остальное время телефоны находятся на хранении у дежурного персонала.

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

4.9. Курение разрешается только в специально оборудованных местах.

4.10. Прием пищи для получателей социальных услуг организовывается в помещении столовой, за исключением тех маломобильных и ослабленных граждан, которым пища подается в жилую комнату.

## **5. Распорядок дня получателей социальных услуг.**

07.00-08.00ч. Подъем, гигиенические процедуры, утренняя зарядка.

08.00.-08.30ч. Подготовка к завтраку.

08.30-09.30ч. Завтрак, прием лекарственных препаратов.

09.30-10.00ч. Медицинский обход.

10.00-11.30ч. Культурно-досуговые мероприятия, прогулка на свежем воздухе.

11.30-12.00ч. Подготовка к обеду.

12.00-13.00ч. Обед, прием лекарственных препаратов.

13.00-15.00ч. Дневной отдых.

15.00-15.30ч. Гигиенические процедуры, подготовка к полднику.

15.30-16.00ч. Полдник.

16.00-17.30ч. Свободное время, прогулка на свежем воздухе.

17.30-18.00ч. Подготовка к ужину.

18.00-19.00ч. Ужин, прием лекарственных препаратов.

19.00-20.30ч. Свободное время, прогулка на свежем воздухе.

20.30-21.30ч. Гигиенические процедуры, выполнение врачебных назначений.

21.30-21.45ч. Паужин, прием лекарственных препаратов.

21.45-22.00ч. Подготовка ко сну.

22.00-07.00ч. Ночной сон.

## **6. Порядок выбытия из интерната.**

6.1. Выбытие получателей социальных услуг из интерната производится по их личному заявлению либо по заявлению законного представителя лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным.

6.2. При выбытии из интерната законному представителю выдаются все необходимые документы получателя социальных услуг (паспорт, пенсионное удостоверение, справка МСЭ, полис ОМС, справка с указанием времени пребывания в интернате, выписка из истории болезни и др.). Также выдается закрепленная за ним одежда, обувь и белье, личные вещи. Остаток денежных средств, находящихся на лицевом счете получателя социальных услуг, возвращается на основании его личного заявления либо законного представителя лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным.

## **7. Заключение.**

7.1. Администрация и обслуживающий персонал интерната обязаны чутко и внимательно относиться к потребностям и запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

7.2. Настоящие Правила обязательны к исполнению для всех получателей социальных услуг КГБУ СО «Ачинский психоневрологический интернат».

Согласовано:

Юрисконсульт



Подпись

Фамилия, инициалы

«09 »01 2020 г.

С правилами ознакомлен (для дееспособных граждан):