ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕРМСКОГО КРАЯ
«ЧАЙКОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»
(ГБУ ПК Чайковский ДИПИ)

ПРИКАЗ

19.03.2020 № 76

Об утверждении Правил внутреннего распорядка получателей социальных услуг, проживающих в психо-неврологическом интернате, геронтопсихиатрическом центре

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг, проживающих в психоневрологическом интернате, геронтопсихиатрическом центре ГБУ ПК Чайковский ДИПИ (Приложение).
2. Руководителям филиалов ГБУ ПК Чайковский ДИПИ:
2.1. руководствоваться Правилами внутреннего распорядка получателей социальных услуг, проживающих в психоневрологическом интернате, геронтопсихиатрическом центре ГБУ ПК Чайковский ДИПИ.
2.2. обеспечить информационную доступность для получателей социальных услуг, проживающих в психоневрологическом интернате, геронтопсихиатрическом центре ГБУ ПК Чайковский ДИПИ.
3. Признать утратившим силу Приложение 2 приказа КГАСУСОН Чайковский ДИПИ от 03.08.2016 года № 139 «Об утверждении правил внутреннего распорядка получателей социальных услуг».
4. Секретарю руководителя Сухачёвой Е.Н. обеспечить:
4.1. ознакомление с настоящим приказом всех ответственных лиц;
4.2. направление копии настоящего приказа в соответствующие филиалы ГБУ ПК Чайковский ДИПИ.
5. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Директор С.Л. Ильина

С приказом ознакомлены:

_____ _____ _____ «_____» _____2020 г.
должность подпись Ф.И.О.

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
ГБУ ПК Чайковский ДИПИ
от 19.03.2020 № 76

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка получателей социальных услуг, проживающих в психоневрологическом интернате, геронтопсихиатрическом центре ГБУ ПК Чайковский ДИПИ

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг, проживающих в психоневрологическом интернате, геронтопсихиатрическом центре ГБУ ПК Чайковский ДИПИ (далее – правила) разработаны с целью регулирования процесса предоставления социальных услуг в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ (далее – учреждение).

1.2. Настоящие правила разработаны для получателей социальных услуг, проживающих в психоневрологическом интернате, геронтопсихиатрическом центре учреждения (далее – граждане).

1.3. Учреждение предназначено для постоянного и временного проживания граждан признанными, нуждающимися в социальном обслуживании.

1.4. Гражданам социальное обслуживание предоставляется в соответствии с утвержденным стандартом и условиями договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме по индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

1.5. Правила обязательны для соблюдения всеми гражданами, находящихся на социальном обслуживании в учреждении.

1.6. Граждане, совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном законом порядке.

1.7. Граждане должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом.

1.8. Работники учреждения обязаны внимательно относиться к запросам граждан, предпринимать меры к удовлетворению их законных требований.

1.9. Директор, руководитель филиала учреждения вправе поощрять граждан, активно участвовавших в выполнении общественно-полезных работ, в культурно-массовых мероприятиях; объявлять им благодарность, награждать Благодарственными письмами и Почетными грамотами учреждения.

1.10. Правила в обязательном порядке должны находиться в доступном для ознакомления месте в каждом филиале учреждения.

1.11. Работники учреждения обязан ознакомить каждого поступающего гражданина с настоящими правилами.

II. Порядок приема граждан в учреждение

2.1. Прием граждан в учреждение производится при условии признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании, и выдачи ему Министерством социального развития Пермского края (далее - МСР ПК) направления, путевки.

Прием граждан путем перевода из другого стационарного учреждения социального обслуживания населения Пермского края производится на основании Приказа МСР ПК.

2.2. Основаниями для приема граждан в учреждение являются:

2.2.1. направление;

2.2.2. путевка на стационарное социальное обслуживание;

2.2.3. приказ о переводе получателя социальных услуг, выданные МСР ПК;

2.2.4. индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ), выданная территориальным управлением МСР ПК (далее – ТУ МСР ПК) по месту жительства гражданина;

2.2.5. личное заявление гражданина на получение указанных социальных услуг;

2.2.6. иные документы, необходимые для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

2.3. Путевка гражданину выдается МСР ПК и действительна в течение 1 месяца со дня выдачи. После истечения срока действия путевки она считается недействительной. В случае продления, на путевке ставится отметка МСР ПК о продлении с указанием нового срока действия. Отметка подтверждается печатью МСР ПК.

2.4. ТУ МСР ПК, уполномоченное лицо, или законный представитель гражданина обеспечивает его прибытие в учреждение к сроку, указанному в направлении, путевке, к месту расположения приемно-карантинного отделения учреждения, а также его сопровождение. Прием в учреждение осуществляется еженедельно в установленный МСР ПК единый день приема – среда с 09.00 до 17.00.

2.5. При поступлении гражданина в учреждение специалист по социальной работе совместно с врачом (фельдшером), либо уполномоченным медицинским работником приемно-карантинного отделения учреждения осуществляют проверку документов личного дела, личных документов гражданина, а также медицинских документов, сверяя их соответствие необходимому перечню, срокам действия и правильности заполнения (составления). Проверка документов, необходимых для принятия в учреждение на стационарное социальное обслуживание, а также ознакомление

с условиями предоставления социальных услуг могут производиться до поступления гражданина в учреждение.

2.6. При поступлении в учреждение гражданин или его законный представитель предоставляет следующие документы:

2.6.1. заявление о предоставлении социальных услуг, направление, путевку, либо приказ о переводе, выданные МСР ПК;

2.6.2. ИППСУ;

2.6.3. оригиналы личных документов гражданина:

2.6.3.1. документ, удостоверяющий личность (паспорт) гражданина или временное удостоверение личности, выданное органом Федеральной миграционной службы гражданину, не имеющему паспорта, на время до получения паспорта (далее - временное удостоверение);

2.6.3.2. справку медико-социальной экспертной комиссии об инвалидности (при наличии);

2.6.3.3. пенсионное удостоверение (документ пенсионного фонда РФ, подтверждающий пенсионный статус гражданина);

2.6.3.4. свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (при наличии);

2.6.3.5. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (далее - СНИЛС);

2.6.3.6. иные документы гражданина, подтверждающие отнесение гражданина к той или иной категории граждан (удостоверение Ветерана труда, труженика тыла и т.п. при наличии);

2.6.3.7. решение суда о признании гражданина недееспособным, либо ограниченно дееспособным (при наличии);

2.6.3.8. индивидуальную программу реабилитации/абилитации инвалида (далее – ИПР/ИПРА) при наличии;

2.6.3.9. справку о расчете среднедушевого дохода гражданина.

2.6.4. Медицинскую карту с заключением терапевта, психиатра, фтизиатра, онколога (хирурга), дерматолога, окулиста, стоматолога, со сведениями о результатах обследования на туберкулез, результатах лабораторных исследований на официальных бланках медицинской организации, с указанием № документа и даты выдачи (действительна не более 6 месяцев):

2.6.4.1. результаты бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, яйца гельминтов (действительны не более 14 дней с момента забора материала на исследование);

2.6.4.2. результат исследования на дифтерию (действительны не более 10 дней со дня выдачи);

2.6.4.3. результаты общего анализа крови и мочи (действительны не более 14 дней со дня выдачи);

2.6.4.4. результаты исследования крови на RW (действительны в течении трех месяцев);

2.6.4.5. результаты исследования крови на австралийский антиген (действительны в течении трех месяцев);

2.6.4.6. результаты исследования крови на ВИЧ (действительны в течении шести месяцев;)

2.6.4.7. данные о профилактических прививках (при наличии прививочный сертификат);

2.6.4.8. справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течении 21 дня до поступления в учреждение.

2.6.4.9. полис обязательного медицинского страхования;

2.6.5. Граждане, состоящие под административным надзором, дополнительно предоставляют:

2.6.5.1. решение суда об установлении административного надзора;

2.6.5.2. копию справки об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора;

2.6.5.3. копию предписания, выданного администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия;

2.6.5.4. сведения органа внутренних дел о постановке гражданина на учет для осуществления административного надзора;

2.6.5.5. сведения о месте жительства, месте пребывания (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, район, город, иной населенный пункт, улица, номера дома, корпуса, квартиры), которые указываются на основании записи в паспорте или во временном удостоверении, или в документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется иной документ, кроме паспорта или временного удостоверения).

2.6.6. Лицами, состоящими под административным надзором, страдающими психическими расстройствами, либо их представителями, лицами их сопровождающими, предоставляются:

2.6.6.1. заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о возможности нахождения в интернатном учреждении (специализированном либо общего типа);

2.6.6.2. решение суда об установлении административного надзора с одновременным информированием органов внутренних дел.

2.7. В случае отсутствия, какого-либо, из указанных в п. 2.5 обязательного документа, а также, в случае неполного заполнения, или неправильного их составления, уполномоченным специалистом или медицинским работником филиала учреждения может быть принято решение о временной приостановке процедуры зачисления гражданина в учреждение до устранения выявленных нарушений и отказе в приеме в учреждение.

2.8. Гражданину может быть отказано в приеме в учреждение, в связи:

2.8.1. с наличием медицинских противопоказаний, при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации;

2.8.2. выявленными признаками (проявлениями) заболеваний, являющихся противопоказанием к нахождению в стационарном социальном учреждении на момент его обращения;

2.8.3. с нахождением гражданина в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на момент его обращения.

2.9. По желанию гражданин может взять с собой пригодные к использованию технические средства реабилитации, мебель и предметы бытовой техники.

2.10. Запрещается при себе иметь: холодное или огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые и отравляющие, токсичные и наркотические вещества, горючие и легковоспламеняющиеся материалы, алкогольные напитки, а также скоропортящиеся продукты и продукты питания с истекшим сроком годности.

2.11. Для обеспечения соблюдения общественного порядка в учреждении организован внутриобъектовый и пропускной режим.

Соблюдение внутриобъектового и пропускного режима в учреждении обязательно для всех граждан.

III. Порядок отчисления граждан из учреждения

3.1. Решение об отчислении гражданина из учреждения согласовывается с ТУ МСР ПК, на подведомственной территории которого находится филиал учреждения.

3.2. Для согласования вопроса об отчислении гражданина учреждением в соответствующее ТУ МСР ПК специалист по социальной работе направляет ходатайство с обоснованием причины отчисления и приложением подтверждающих документов.

3.3. Основаниями для отчисления гражданина из учреждения являются:

3.3.1. окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) срока договора;

3.3.2. отказ гражданина от социального обслуживания;

3.3.3. установление в отношении гражданина, признанного судом недееспособным, опеки физическим лицом;

3.3.4. наличие медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг;

3.3.5. перевод гражданина в другое учреждение социального обслуживания населения Пермского края по приказу МСР ПК;

3.3.6. нарушение гражданином условий договора;

3.3.7. смерть гражданина;

3.3.8. ликвидация учреждения;

3.3.9. признание гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

3.3.10. осуждение гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

IV. Порядок перевода граждан из(в) учреждения

4.1. Основанием для начала процедуры перевода граждан является поступление в МСР ПК от учреждения следующих документов:

4.1.1. письменное заявление гражданина о переводе с указанием выбранной организации, подведомственной МСР ПК и обоснованием мотивов

перевода в адрес директора учреждения;

4.1.2. ходатайство учреждения о переводе гражданина в организацию, подведомственную МСР ПК;

4.1.3. согласование перевода гражданина с соответствующим ТУ МСР ПК, на территории которого расположено учреждение;

4.1.4. медицинское заключение врачебной комиссии психоневрологического диспансера либо психиатрической больницы об отсутствии медицинских показаний к проживанию в специализированном психоневрологическом учреждении в случае перевода из учреждения психоневрологического профиля в учреждение общего типа;

4.1.5. медицинское заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у гражданина психического расстройства, и которым для их дальнейшего нахождения определен тип учреждения психоневрологического профиля;

4.1.6. копия решения суда о признании гражданина недееспособным - для лиц, признанных в установленном порядке недееспособными.

4.2. МСР ПК не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления документов, издает приказ о переводе гражданина, при наличии свободных мест, направляет его в учреждение.

4.3. Перевод гражданина осуществляется в соответствии с очередностью граждан, состоящих на учете в МСР ПК.

4.4. В случае отказа гражданина от перевода или в случае его смерти учреждение направляет в МСР ПК письмо о снятии его с учета в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления об отказе от перевода или установления факта смерти. Датой снятия с учета является дата поступления соответствующей информации в МСР ПК.

4.5. Каждый поступающий в учреждение гражданин переводом из другой организации должен иметь личное дело, историю болезни с переводным эпикризом, сведения о результатах обследования на туберкулез, результатах лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, вирусный гепатит В и С, яйца гельминтов, дифтерию, инфекции, передающиеся половым путем, справку об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту предыдущего проживания в течение 21 дня до поступления в организацию социального обслуживания. (Результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций действительны в течение двух недель с момента забора материала для исследований, результаты флюорографического обследования - не более 6 месяцев.).

4.6. В случае непредставления документов организацией, подведомственной МСР ПК, указанных в пунктах 4.1, 4.5 гражданину в переводе отказывается.

4.7. Каждый поступающий в учреждение гражданин переводом из другой организации, подведомственной МСР ПК осматривается врачом учреждения и после проведения комплекса гигиенических мероприятий помещается в приемно-карантинное отделение учреждения на период не менее 7 дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или

отсутствия инфекционных заболеваний.

4.8. Документы переводимого гражданина передаются учреждением в другую организацию, подведомственную МСР ПК.

4.9. Перевозка переводимого гражданина и доставка его личных вещей в другую организацию, подведомственную МСР ПК производится учреждением.

V. Порядок перевода граждан из(в) филиал учреждения

5.1. Основанием для начала процедуры перевода граждан из(в) филиал учреждения является поступление в учреждение письменного заявления гражданина о переводе с указанием выбранного филиала учреждения и обоснованием мотивов перевода в адрес директора учреждения.

При наличии медицинских показаний для перевода (заключение о необходимости смены типа стационарного учреждения) письменного заявления гражданина не требуется.

5.2. С момента получения письменного заявления гражданина о переводе проводится заседание Комиссии по социальному обслуживанию учреждения.

5.3. В случаи принятия Комиссией по социальному обслуживанию учреждения положительного решения о переводе из(в) филиал учреждения издается приказ о переводе гражданина из филиала в соответствующий филиал учреждения.

5.4. В случаи принятия Комиссией по социальному обслуживанию учреждения отрицательного решения на перевод из(в) филиал учреждения готовится письменный ответ на обращение гражданина.

5.5. Гражданину может быть отказано в переводе из(в) филиала учреждения, в связи:

5.5.1. с отсутствием свободных мест в соответствующем филиале учреждения;

5.5.2. с наличием медицинских противопоказаний.

VI. Правила проживания граждан в учреждении

6.1. Все граждане первично либо после отсутствия в учреждении свыше 5 дней поступают в приемно-карантинное отделение учреждения на период не менее 7 дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

Одежда, личные вещи, пригодные к пользованию, дезинфицируются, сдаются на хранение по описи, которые составляются в 2-х экземплярах (1-ый – в личном деле, 2-ой хранится с вещами).

6.2. Определение места проживания первично поступивших граждан осуществляется Комиссией по социальному обслуживанию учреждения с учетом наличия свободных мест в филиалах учреждения, возраста, пола, состояния здоровья и имеющихся предпочтений.

6.3. Режим дня проживания граждан утверждается распоряжением руководителя филиала учреждения и обязателен для соблюдения всеми проживающими в учреждении гражданами.

6.4. Гражданам, проживающим в учреждении, **предоставляется**:

6.4.1. койко-место с необходимой мебелью и инвентарем, площадью в соответствии с утвержденными нормами и требованиями;

6.4.2. мягкий инвентарь в соответствии с утвержденными нормами и требованиями:

6.4.3. средства личной гигиены в соответствии с утвержденными нормами и требованиями.

6.5. Все граждане регистрируются по месту пребывания или жительства в филиалах учреждения. Специалистом по социальной работе проводится работа по оформлению документов на получение пенсии и иных перечислений по месту пребывания в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Граждане могут пользоваться личными вещами, а также с разрешения руководителя филиала учреждения (при соблюдении требований безопасности) предметами культурно-бытового назначения.

6.7. Граждане в учреждении обеспечиваются четырехразовым питанием в соответствии с утвержденными натуральными нормами.

Для граждан, нуждающихся в диете, по назначению врача организуется диетическое питание.

6.8. Время приема пищи утверждается распоряжением руководителя филиала учреждения.

6.8.1. Мобильные граждане питаются в столовой/обеденном зале учреждения.

Мобильным гражданам в связи с ухудшением состояния здоровья, по назначению врача (фельдшера), пища подается в жилую комнату.

6.8.2. Маломобильным гражданам, по назначению врача пища подается в жилую комнату.

6.9. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с требованиями утвержденного стандарта. Граждане, нуждающиеся в получении стационарного лечения и специализированной медицинской помощи, направляются в соответствующее лечебное учреждение. Один раз в год организуется углубленный медицинский осмотр проживающих граждан.

6.10. Материальные ценности (за исключением денежных средств) по желанию граждан принимаются на хранение в установленном порядке до востребования гражданином.

6.11. Порядок приема, учета, хранения материальных ценностей осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, утвержденными в учреждении.

6.12. Учреждения не несет ответственность за сохранность денежных средств, материальных ценностей, хранящихся у граждан.

6.13. В жилых комнатах во время послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой граждан не должен нарушаться музыкой, пением, громкими разговорами, игрой на музыкальных инструментах, в том числе в послеобеденное время отдыха.

6.14. Каждый гражданин должен бережно относиться к имуществу, оборудованию учреждения, соблюдать чистоту в комнатах, местах общего пользования, информировать работников учреждения об утрате или пропаже имущества и оборудования.

6.15. Стоимость умышленного испорченного или утраченного имущества учреждения взыскивается с виновных граждан в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.16. Каждый гражданин обязан оплачивать стоимость оказанных социальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

Во время отсутствия гражданина (отпуск, санаторно-курортное лечение, госпитализация) подлежит оплате сохраняемое койко-место, предоставленные мягкий инвентарь, мебель, генеральная уборка жилого помещения.

Возмещение оплаченных денежных средств гражданину может быть произведено в случае, если итоговая сумма за фактически оказанные услуги в акте приема-сдачи оказанных услуг меньше, чем оплата по договору.

6.17. Гражданам, проживающим в учреждении, **запрещается**:

6.17.1. Хранить в комнате громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты.

6.17.2. Загромождать комнату вещами, мебелью, бытовой техникой, препятствующими свободному перемещению (выходу) по комнате.

6.17.3. Готовить пищу в жилой комнате, пользоваться электронагревательными приборами (электрочайник, кипятильник, паяльник, электроплитка и т.п.) представляющих опасность для граждан.

6.17.4. Иметь в пользовании опасные предметы, в том числе колющие, режущие, воспламеняющиеся.

6.17.5. Приносить на территорию учреждения и распивать спиртные напитки.

6.17.6. Играть на территории учреждения в азартные игры, осуществлять незаконную предпринимательскую деятельность.

6.17.7. Переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую.

6.17.8. Ложиться в постель в одежде, обуви.

6.17.9. Стирать и сушить бельё в жилой комнате.

6.17.10. Содержать в жилой комнате домашних животных.

6.17.11. Нецензурно выражаться в адрес других граждан и/или работников учреждения, применять к ним физическую силу.

6.17.12. Покидать территорию учреждения без сопровождения с сотрудником или родственником.

6.17.13. Курить в жилой комнате и иных необорудованных местах учреждения.

6.17.14. Портить вещи, инвентарь, имущество, принадлежащее учреждению.

6.18. Курение гражданам разрешается только в специально отведенных местах учреждения.

6.19. Свидание с родственниками, знакомыми разрешается в специально отведенных помещениях, в установленное время, утвержденное распоряжением руководителя филиала учреждения.

Посещение граждан в жилой комнате разрешается маломобильных (лежачих) и ослабленных больных граждан.

6.20. В целях обеспечения порядка, тишины и покоя граждан, проживающих в учреждении посторонние лица не могут находиться в помещении учреждения.

6.21. Граждане могут с учетом заключения врача о состоянии здоровья и при наличии письменного заявления от принимающей стороны временно выбывать из учреждения.

6.21.1. Максимальный срок выбытия из учреждения составляет 1 календарный месяц в текущем году.

С разрешения директора учреждения, руководителя филиала, срок в каждом конкретном случае может быть увеличен (при наличии письменного заявления лиц, обеспечивающих уход за гражданином).

6.21.2. Расходы, связанные с поездкой гражданина к родственникам или другим лицам, учреждением не возмещаются.

6.21.3. Граждане, временно выбывшие и не вернувшиеся в течение 2 календарных дней после установленного срока, если факт их местонахождения не установлен, подаются в розыск в соответствующие органы.

6.21.4. Граждане, находящиеся на стационарном обслуживании обязаны соблюдать правила личной гигиены, режим дня, утвержденный руководителем филиала.

6.22. Расходование личных денежных средств граждан производится только с разрешения органов опеки ТУ МСР ПК в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Все граждане, проживающие в учреждении, могут состоять в общественных организациях и объединениях; участвовать в культурно-массовых и спортивных мероприятиях.

7.2. Правила являются локальным нормативным актом учреждения.

7.3. Изменения и дополнения в настоящие правила принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции правил, предыдущая утрачивает силу.

7.4. Настоящие правила размещается на информационных стендах филиалов учреждения и на официальном сайте учреждения.