

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ СО ЯО  
Рыбинский психоневрологический  
интернат

\_\_\_\_\_ Синявский И.В.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_

## Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг ГБУ СО ЯО Рыбинский психоневрологический интернат

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг интерната (далее — Правила) разработаны в соответствии с положением Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Ярославской области от 18.12.2014 г. №1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг...».
- 1.2. ГБУ СО ЯО Рыбинский психоневрологический интернат (далее интернат) - это учреждение, основной целью которого является предоставление гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания, социальных услуг при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) или 5-дневном (в неделю) круглосуточном проживании.
- 1.3. Интернат в соответствии с законодательством выполняет обязанности опекуна и попечителя в отношении лиц, проживающих в учреждении и нуждающихся в опеке и попечительстве.

### 2. Порядок приема граждан в интернат

- 2.1. Основанием для предоставления, социальных услуг является обращение получателя социальных услуг (его законного представителя) к поставщику социальных услуг за получением социального обслуживания в стационарной форме.
- 2.2. Решение о предоставлении социальных услуг в стационарной форме принимается поставщиком социальных услуг на основании следующих документов:
  - заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";
  - документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
  - документы, подтверждающие полномочия законного представителя получателя социальных услуг (при обращении законного представителя от имени получателя социальных услуг);
  - документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания получателя социальных услуг;
  - индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
  - документы о составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, его доходах, о принадлежащем ему имуществе на праве собственности.
  - заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме;

- амбулаторная карта, включающая сведения о результатах обследования на туберкулез, результатах лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, яйца гельминтов, дифтерию, инфекций, передающихся половым путем, профилактических прививках, и справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 дня до поступления в организацию социального обслуживания стационарного типа; (в ред. Постановления Правительства Ярославской области от 09.10.2017 N 757-п)
  - справка медико-социальной экспертной комиссии об инвалидности (для лиц, являющихся инвалидами);
  - справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца, подтверждающие отнесение получателя социальных услуг к отдельным категориям граждан, имеющих право на меры социальной поддержки (при наличии).
  - решение органа опеки и попечительства о помещении лица, страдающего психическим расстройством, в стационарную организацию социального обслуживания для лиц, страдающих психическими расстройствами (если гражданин признан недееспособным);
  - решение суда о признании гражданина недееспособным (если гражданин признан недееспособным);
  - заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, а в отношении дееспособного лица - об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным
  - сертификат о профилактических прививках;
  - подробная выписка из истории болезни или медицинской карты, заверенная медицинским учреждением;
  - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;
  - документы, подтверждающие право на льготы;
  - справка о размере пенсии за последние 3 месяца;
  - разработанная МСЭК индивидуальная программа реабилитации.
- 2.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме поставщиком социальных услуг являются:
- отсутствие свободных мест в день обращения в организации социального обслуживания;
  - отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.2 данного раздела Порядка;
  - наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме;
  - нахождение получателя социальных услуг в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и наличие явных признаков обострения психического заболевания.
  - Оригиналы документов граждан, принятых в интернат, находятся на хранении в администрации интерната на период проживания граждан в интернате. Администрация интерната обязана обеспечить хранение документов проживающих граждан в установленном порядке. При необходимости документы могут быть выданы проживающему или его законному представителю на руки, с последующим возвратом.
- 2.4. На каждого зачисляемого в интернат гражданина заводятся:
- 2.4.1. Личное дело, в котором хранятся:
- программа предоставления социальных услуг.
  - справка МСЭ об инвалидности (при наличии инвалидности);
  - решение суда о признании гражданина недееспособным;
  - справка о размере пенсии;

- договор о стационарном обслуживании;
  - копия паспорта с отметкой о регистрации;
- 2.4.2. Медицинская карта установленного образца и другие медицинские документы.  
Личные дела получателей социальных услуг хранятся в администрации учреждения.
- 2.5. Клиенты, поступающие в интернат, в день прибытия проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на срок до двух недель в приемное отделение.
- 2.6. Клиенты, проживающие в учреждении, обеспечиваются одеждой, обувью, другими предметами вещевого довольствия и питанием в соответствии с нормами, установленными постановлением Администрации Ярославской области от 26.12.2005 N 215-а

### **3. Порядок проживания в интернате**

- 3.1. Размещение по отделениям и жилым комнатам осуществляется с учетом возраста, пола, физического и психического состояния, склонности, личного желания.
- 3.2. Перевод получателя социальных услуг из одной комнаты в другую осуществляется по заключению заведующего отделением с учетом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.
- 3.3. Проживающие в интернате получатели социальных услуг имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также предметами культурно-бытового назначения: музыкальной и телевизионной аппаратурой, мобильными телефонами. Получатель социальных услуг имеет право пользоваться местной телефонной связью с телефона, находящегося в интернате с разрешения и в присутствии персонала.
- 3.4. Администрация интерната обязана обеспечить сохранность личных вещей и ценностей граждан (Федеральный закон «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» № 122-ФЗ от 02.08.1995).
- 3.5. Получателю социальных услуг предоставляются:
- жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;
  - одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов;
- 3.6. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым питанием (по натуральным нормам для психоневрологических интернатов). Для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией интерната. Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача, пища подается в жилые комнаты. В случае отъезда получателей социальных услуг на культурные мероприятия или спортивные соревнования, по разрешению директора, допускается выдача питания сухим пайком.
- 3.7. Для получателей социальных услуг предусмотрены один раз в неделю банные дни с одновременной сменой постельного и нательного белья. Лежачим больным замена белья проводится по мере необходимости.
- 3.8. Бритье мужчин проводится два раза в неделю, стрижка – по мере необходимости.
- 3.9. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию интерната, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию интерната об утере или пропаже имущества и оборудования интерната.
- 3.10. Стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего интернату, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.
- 3.11. Получателям социальных услуг запрещается:
- хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы и предметы (спички, зажигалки и т. д.), скоропортящиеся продукты питания;

- 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, газовыми и самодельными электрическими нагревательными приборами, колющими и режущими предметами.
  - Курить на территории и помещениях интерната (курение разрешается согласно утвержденному графику в специально отведенном месте).
- 3.12. Курение разрешается в специально отведенных администрацией местах.
- 3.13. Свидание с родственниками и знакомыми разрешается администрацией интерната по согласованию с врачом (фельдшером) в специально отведенных помещениях в строго установленные дни и часы в присутствии медицинского работника. В комнатах допускается посещать только ослабленных больных. Посещение разрешается ежедневно:  
с 9-30 до 12-30 и с 16-00 до 19-30.
- 3.14. В спальнях помещений интерната и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой проживающих не должен нарушаться пением, громкой речью, включенными радио- и телеприемниками, игрой на музыкальных инструментах и т. д. Уборка помещений в часы отдыха не разрешается.

#### **4. Правила хранения личных вещей и ценностей**

- 4.1. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, сдаются по желанию в камеру хранения по описи, которая составляется в трех экземплярах (один экземпляр выдается клиенту, другой хранится со сданными вещами, третий сдается в бухгалтерию).
- 4.2. Драгоценности и ценные бумаги получателей социальных услуг, принятых в интернат, сдаются администрации на хранение до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве наследства, выданное в установленном законодательством порядке.
- 4.3. Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных ценностей производится в соответствии с действующими нормативными документами. Администрация не несет ответственности за сохранность денег и ценностей, не сданных на хранение.

#### **5. Порядок кратковременного выбытия из интерната**

- 5.1. Временное выбытие дееспособных граждан осуществляется на основании личного заявления гражданина на срок не более одного месяца.
- 5.2. Отпуск граждан, не способных к самостоятельному передвижению, утративших способность к самообслуживанию, недееспособных граждан проводится на основании заявления родственников и гарантиях сопровождения гражданина в обе стороны, проживания, питания и ухода.
- 5.3. Разрешение о временном выбытии может быть дано с учетом заключения врача о возможности выезда при наличии письменного обязательства принимающих их родственников об обеспечении ухода за получателем социальных услуг и с согласия директора интерната сроком не более одного месяца.
- 5.4. Расходы, связанные с поездкой получателей социальных услуг к родственникам или другим лицам, за счет бюджетных средств не возмещаются.
- 5.5. 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.

5.6. Получателям социальных услуг запрещено покидать территорию интерната без сопровождения персонала.

## **6. Порядок выписки из интерната**

- 6.1. Отчисление клиента из интерната с расторжением договора о предоставлении социальных услуг осуществляется по согласованию с департаментом труда и социальной защиты населения Ярославской области:
- в случае выявления противопоказаний к пребыванию в интернате;
  - в случае выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для устройства в интернат;
  - в случае улучшения состояния здоровья и отсутствия необходимости в постоянном постороннем уходе и наблюдении;
  - в случае систематического нарушения гражданином правил внутреннего распорядка, установленных в интернате.
- 6.2. При отчислении гражданину выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, все документы.
- 6.3. Перевод получателя социальных услуг из одного интерната в другой осуществляется по заявлению клиента, либо его законного представителя, либо по инициативе администрации интерната при наличии свободных мест в другом интернате с разрешения департамента труда и социальной защиты населения Ярославской области.
- 6.4. Перевод из психоневрологического интерната в дом-интернат общего типа может быть произведен только при наличии заключения психиатрической клинико-экспертной комиссии, разрешения департамента труда и социальной защиты населения Ярославской области, личного заявления гражданина, ходатайства администрации интерната.

## **7. Заключение**

- 7.1. Директор и обслуживающий персонал интерната обязаны чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.
- 7.2. Директор интерната по согласованию с опекуном вправе поощрять получателей социальных услуг, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурных мероприятий, объявлять им благодарность приказом.
- 7.3. Правила внутреннего распорядка в интернате обязательны для всех получателей социальных услуг интерната.
- 7.4. Правила внутреннего распорядка должны находиться в каждом отделении на видном месте.
- 7.5. Администрация интерната обязана ознакомить каждого поступающего получателя социальных услуг в интернат с настоящими Правилами с отметкой в медицинской карте.