

Утверждаю  
Директор ГБСУСОН «Суземский  
психоневрологический интернат»  
Н.В.Брилев



**Правила  
внутреннего распорядка  
для получателей  
социальных услуг в  
ГБСУСОН «Суземский  
психоневрологический интернат»**

## 1. Общие положения.

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения «Суземский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение) является государственным социально-медицинским, предназначенным для постоянного, временного (на срок, определенный индивидуальной программой) или пятидневного (в неделю) круглосуточного проживания граждан частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

Целями Учреждения являются:

- обеспечение создания условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья в соответствии с Указами Президента Российской Федерации, Федеральными законами, документами Правительства Российской Федерации, законами, постановлениями и распоряжениями Брянской области, приказами Учредителя;
- социально-бытовое обслуживание получателей социальных услуг;
- оказание медицинской, психологической и юридической помощи лицам, находящимся в Учреждении;
- организация посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга получателей социальных услуг.

Для достижения указанных целей Учреждение выполняет следующие основные виды деятельности:

- прием и размещение граждан в соответствии с учетом их заболевания, тяжести состояния, возраста, проведение мероприятий по их адаптации;
- квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитацию, своевременную клиническую диагностику осложнений и обострений хронических заболеваний получателей социальных услуг;
- организацию совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной медицинской помощи;
- организацию рационального, в том числе диетического, питания получателей социальных услуг с учётом их возраста и состояния здоровья;
- предоставление получателям социальных услуг необходимых социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности);
- оказание первичной медико-санитарной помощи;
- организация консультаций врачей-специалистов, способствующих продлению активного образа жизни получателей социальных услуг;
- госпитализация больных в лечебно-профилактические учреждения;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
- осуществление, согласно медицинским рекомендациям, комплекса реабилитационных мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса получателей социальных услуг;
- организация досуга получателей социальных услуг, проведение совместно с

различными организациями и учреждениями культурно-массовых и спортивных мероприятий;

- создание условий для отправления религиозных обрядов;
- оказание помощи в написании писем;
- обеспечение сохранности личных вещей и ценностей;
- создание условий для использования остаточных трудовых возможностей, участия в лечебно-трудовой деятельности;
- проведение санитарно-гигиенических и противозидемических мероприятий;
- проведение мероприятий по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрению в практику прогрессивных форм и методов работы по обслуживанию получателей социальных услуг;
- обеспечение организации труда обслуживающего персонала и повышению его квалификации, внедрение в практику работы средств малой механизации, облегчающих труд обслуживающего персонала по уходу за тяжелобольными;
- оказание консультативной помощи по юридическим вопросам;
- содействие в организации ритуальных услуг.

## 2. Порядок приема клиентов в интернат.

В Учреждение принимаются граждане, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания психоневрологического типа. Основанием для помещения в Учреждение являются:

- 1) путевка, выданная Департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области, в ведении которого находится Учреждение;
- 2) личное письменное заявление гражданина, поступающего в Учреждение, заверенное его подписью или заявление законного представителя лица, признанного в установленном порядке недееспособным;
- 3) индивидуальная программа предоставления социальных услуг в стационарной форме;
- 4) медицинская карта, заверенная медицинским учреждением;
- 5) справка медико-социальной экспертизы (МСЭ);
- 6) паспорт;
- 7) пенсионное удостоверение;
- 8) иные документы согласно перечню Утвержденному Департаментом семьи социальной и демографической политики Брянской области.

На каждого зачисляемого в интернат гражданина заводится личное дело, в котором хранятся: личное письменное заявление гражданина, поступающего в интернат, или заявление его законных представителей, путевка, справка медико-социальной экспертизы (МСЭ); пенсионное удостоверение, страховое свидетельство, решение суда о признании гражданина недееспособным (для лиц, признанных судом недееспособными); справка о размере пенсии; договор о стационарном обслуживании, заключенный в установленном порядке, копия медицинской карты, заведенные во время пребывания в учреждении, заявление на имя директора на хранение паспорта, а также ксерокопия паспорта с отметкой о прописке (регистрации) в интернате.

Паспорта граждан, принятых в интернат, по их заявлениям могут находиться на

временном хранении у администрации интерната на период проживания граждан в интернате. Администрация интерната обязана обеспечить хранение паспортов проживающих граждан в установленном порядке.

Престарелые и инвалиды в день прибытия в интернат проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на 7 дней в приемно-карантинное отделение. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и сдаются на хранение сестре-хозяйке по описи.

Получатели социальных услуг в интернате имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также с разрешения директора, предметами культурно-бытового назначения: телевизорами, холодильниками и т.д.

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

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

Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги граждан, принятых в Учреждение, не помещенные в сберегательный банк, по их желанию сдаются администрации на хранение до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законодательством порядке. Администрация интерната не несет ответственности за сохранность денег, не сданных в сберегательный банк, и ценностей, не сданных в бухгалтерию.

### **4. Организация опеки и попечительства**

Опекуном граждан, нуждающихся в опеке или попечительстве, находящихся в ГБУСООН «Суземский психоневрологический интернат» является данное Учреждение.

Организация опеки и попечительства в ГБУСООН «Суземский психоневрологический интернат» производится в соответствии с действующим законодательством.

### **5. Порядок проживания в интернате**

Размещение по корпусам, отделениям и жилым комнатам осуществляется с учётом возраста, пола и состояния здоровья.

Перевод из одного корпуса в другой осуществляется по заключению врача психиатра с учётом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.

Получателям 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; предметы личной гигиены:

расческа, зубная щетка, мыло, зубная паста или порошок и т. д.;

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 психоневрологического интерната с учетом местных условий. Проживающие питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату.

Директор психоневрологического интерната назначает старшую санитарку по корпусу, в обязанности которой входит обеспечение выполнения проживающими в корпусе правил внутреннего распорядка, противопожарных и санитарных правил.

Каждый проживающий должен бережно относиться к имуществу и оборудованию интерната, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию учреждения об утере или пропаже имущества и оборудования интерната.

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

Получателям социальных услуг запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), 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.

Свидание с родственниками и знакомыми разрешается администрацией интерната, по согласованию с врачом (фельдшером) интерната в специально отведенных помещениях, в строго установленные дни и часы. В комнатах допускается посещать только лежачих, ослабленных больных. Посещение учреждения посторонними лицами с 18-00 до 9-00 запрещается.

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

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 за престарелым или инвалидом.

Расходы, связанные с поездкой получателей социальных услуг к родственникам или другим лицам, за счет бюджетных средств не возмещаются.

Получатели социальных услуг, получившие разрешение на временное выбытие из интерната и не вернувшиеся без уважительных причин в течение двух дней после установленного для возвращения срока, либо самовольно выбывшие из учреждения, снимаются с государственного обеспечения и числятся в розыске.

О всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин, получивших разрешение на временное выбытие из интерната, а также о самовольном выбытии из учреждения, администрация интерната ставит в известность органы внутренних дел.

Получателям социальных услуг запрещено покидать территорию интерната без сопровождения сотрудников интерната.

## **7. Порядок выбытия из интерната.**

Выписка из Учреждения производится по письменному заявлению гражданина (его законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг, а также в случае окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

-нарушения получателем социальных услуг (его представителем) условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании;

смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;

-наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

-осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

-возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в стационарной форме, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

Выбытие престарелых и инвалидов из интерната производится с разрешения департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области .

При наличии жилой площади, средств к существованию и возможности самообслуживания или при наличии родственников, которые могут и хотят его содержать и обеспечить необходимый уход за ним; по личному заявлению престарелого или инвалида.

При выбытии из интерната престарелому или инвалиду 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 интернате.

## **8. Порядок медицинского обслуживания и трудовой реабилитации.**

Получатели социальных услуг при необходимости проходят освидетельствование в БМСЭ по месту нахождения интерната.

Получатели социальных услуг в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ или (и) заключением врача психиатра данного интерната принимают участие по самообслуживанию (уборка помещений и прилегающей территории) на безвозмездной основе.

## 9. Заключение.

Директор и обслуживающий персонал интерната обязаны чутко и внимательно относиться к престарелых и инвалидов и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

Правила внутреннего распорядка в психоневрологическом интернате обязательны для всех получателей социальных услуг.

Лица, совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном порядке или могут быть переведены в другой интернат.

Правила внутреннего распорядка должны находиться в каждом жилом корпусе интерната на видном месте.