

Утверждаю:
И.о.директора КГБУ СО "Козульский
психоневрологический интернат"
денис Е.А. Петрович
"12" Июль 2020год

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПРОЖИВАЮЩИХ В КГБУ СО "Козульский психоневрологический интернат"

1. Общие положения

«Козульский психоневрологический интернат» является Краевым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания, предназначенным для предоставления социальных услуг гражданам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постороннем уходе, путем создания соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения мероприятий медицинского, психологического, социального характера, организации питания и ухода, а также посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга граждан.

Учреждение имеет свой Устав. Учредителем Учреждения является Министерство социальной политики Красноярского края. Учреждение предоставляет социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания в соответствии: с Законом РФ № 442 – ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и иными нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края, Закон № 3185-1 от 2 июля 1992 года «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Постановление Правительства Красноярского края №758-п от 24.12.2019 г., «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и Порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг».

2. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, предоставляемых поставщику социальных услуг:

- заявление гражданина или его законного представителя;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);
- копия индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- копия индивидуальной программы реабилитации инвалида;
- копия документа о месте проживания
- копия документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;
- копия справки, выданная медицинской организацией;
- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности;
- копия решения суда о признании гражданина недееспособным и решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна;

- документы о доходах получателей социальных услуг и принадлежащем ему имущество на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- договор о предоставлении социальных услуг (2 экземпляра);
- копию заявления в орган пенсионного фонда по месту получения пенсии о перечислении платы за стационарное обслуживание с отметкой фонда о принятии (для лиц, оформляющихся на временное обслуживание).

3. При помещении в психоневрологический интернат законные представители недееспособных граждан обязаны предоставить следующие документы:

- путевку министерства социальной политики Красноярского края;
- личное письменное заявление гражданина, поступающего в учреждение или законного представителя;
- паспорт (временное удостоверение личности, вид на жительство установленной формы, или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством);
- военный билет (для военнообязанных);
- результаты анализа на группу возбудителей кишечных инфекций (действителен не более 2 недель со дня выдачи);
- пенсионное удостоверение и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
- индивидуальная программа реабилитации инвалида;
- копия решения суда о признании гражданина недееспособным (для недееспособных граждан);
- постановление (решение) органа местного самоуправления о назначении опеки над недееспособным гражданином;
- постановление (решение) органа местного самоуправления об освобождении опекуна (физического лица) от исполнения обязанностей при направлении недееспособного гражданина в стационарное учреждение социального обслуживания населения из лечебного учреждения;
- решение органа опеки и попечительства, принятное на основании заключения врачебной комиссии с участием врача-психiatра о направлении недееспособного лица в стационарное учреждение социального обслуживания населения) медицинская карта установленного образца
- справка МСЭ (ВТЭК) для инвалидов 2 или 3 степени (1 или 2 групп), не достигших пенсионного возраста (мужчины до 60 лет), (допускается копия);
- справка из органа опеки о наличии недвижимого имущества, земельных участков (для недееспособных);

В случае отсутствия какого-либо из указанных документов учреждение вправе запросить недостающую информацию, необходимую для организации социального обслуживания в соответствующих органах.

На каждого зачисляемого в Учреждение получателя социальных услуг заводится личное дело, в котором хранятся все перечисленные выше документы.

Паспорта граждан, принятых в Учреждение, по их заявлениям или заявлениям их законных представителей находятся на временном хранении у администрации на период проживания граждан в интернате. Администрация Учреждения обязана обеспечить хранение паспортов и других документов проживающих в установленном порядке.

Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, сдаются сестре - хозяйки на хранения по описи, которая составляется в трех экземплярах (один экземпляр подшивается в личное дело, другой хранится со сданными вещами, третий сдается в бухгалтерию).

Проживающие в Учреждении имеют право пользоваться личными предметами, одеждой и обуви, постельными принадлежностями и предметами быта.

Проживающие имеет право пользоваться личной мобильной связью.

4. Правила хранения личных вещей и ценностей

4.1. 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.

4.2. Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных ценностей производится в соответствии с действующими нормативными документами. Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность денег, не сданных в сберегательный банк, и других ценностей, не переданных по акту передачи специалистам по социальной работе.

5. Организация опеки и попечительства

5.1 Опекуном граждан, нуждающихся в опеке или попечительстве, находящихся в КГБУ СО "Козульский психоневрологический интернат" является данное Учреждение на основании Устава.

5.2. Организация опеки и попечительства производится в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок проживания в интернате

6.1. Размещение по жилым комнатам осуществляется с учётом возраста, состояния здоровья и желания проживающих.

6.2. Проживающему 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.

6.3. Проживающие обеспечиваются пятиразовым питанием (по натуральным нормам для психоневрологических интернатов для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание).

Распорядок (режим) дня. (Приложение № 1)

Распорядок приема пищи устанавливается администрацией Учреждения с учетом условий. Проживающие питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату.

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

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

6.6. Проживающим в Учреждении 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; ложиться в постель в верхней одежде; пользоваться.

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

6.8. Свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время; с 9.00 до 22.00. В комнатах допускается посещать только немобильных получателей социальных услуг. Посещение учреждения посторонними лицами запрещается. Все посещения фиксируются в специальном журнале. (Приложение № 2 «Правила посещения родственниками, знакомыми, проживающих граждан»).

6.9. Получатели социальных услуг один раз в семь дней, или по мере необходимости посещают баню с одновременной сменой нательного и постельного белья. Бритье и стрижка проживающих – по мере необходимости, либо по желанию получателя социальных услуг.

6.10. Проживающие Учреждения обеспечивают в соответствии с состоянием здоровья чистоту и порядок в своей комнате, выполняют санитарно-гигиенические требования.

6.11. Каждый проживающий должен соблюдать: режим и распорядок дня, правила Пожарной безопасности и т.д.

7. Порядок кратковременного выбытия из интерната.

7.1. Разрешение о временном выбытии может быть дано органами опеки и попечительства на срок не более одного месяца, в исключительном случае разрешается временное выбытие сроком на три месяца.

7.2. Расходы, связанные с поездкой проживающих к родственникам или другим лицам, за счет бюджетных средств не возмещаются.

7.3. Проживающие, получившие разрешение на временное выбытие из Учреждения и не вернувшиеся без уважительных причин в течение трех дней после установленного для возвращения срока, либо самовольно выбывшие из учреждения, снимаются со всех видов довольствия и числятся в самовольном уходе.

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

7.5. Проживающим запрещено самостоятельно покидать территорию Учреждения без разрешения или сопровождения сотрудников.

8. Отчисление из учреждения осуществляется:

- по Постановлению или согласованному с органом опеки и попечительству заявлению, родственников граждан лиц желающих стать опекунами (для недееспособных граждан) с разрешения Министерства социальной политики Красноярского края, либо по путевке Министерства социальной политики Красноярского края в другое Учреждение.

8.1. При выбытии из интерната получателю социальных услуг 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 Учреждении.

9. Порядок медицинского обслуживания и трудовой реабилитации.

9.1. Медицинское обслуживание осуществляется в соответствии с инструкцией по медицинскому обслуживанию в Учреждении.

9.2. Проживающие при необходимости проходят освидетельствование в Бюро МСЭ по месту нахождения Учреждения.

9.3. Проживающие в психоневрологическом интернате в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ или (и) заключением врача данного интерната принимают участие в работе лечебно-производственных мастерских, по самообслуживанию (уборка помещений и прилегающей территории) на безвозмездной основе.

9.4. Престарелые граждане и инвалиды, проживающие в психоневрологическом интернате, могут приниматься на временные работы на должности рабочих, при наличии вакансий если работа им не противопоказана по состоянию здоровья, с неполным рабочим днем и оплатой пропорционально отработанному времени, пользуясь всеми правами, предусмотренными трудовым законодательством.

10. Заключение.

10.1. Администрация и обслуживающий персонал Учреждения обязаны чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг, применять безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

10.2. Администрация Учреждения по согласованию с опекунским советом вправе поощрять проживающих, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурных мероприятиях; объявлять им благодарность.

10.3. Правила внутреннего распорядка в психоневрологическом интернате обязательны для всех проживающих интерната.

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

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

10.5. Администрация интерната обязана ознакомить каждого поступающего с Правилами внутреннего распорядка в интернате.

Нормативно-правовая база:

- Конституция РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ (ред. от 22.08.2004 г.) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
- Федеральный закон № 48-ФЗ от 24 апреля 2008 года «Об опеке и попечительстве»
- Закон РФ от 02.07.1992 г. № 3185-1 (ред. от 22.08.2004 г.) «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании».
- Постановление Правительства Красноярского края №758-п от 24.12.2019 г «Об утверждении Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и Порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов необходимых для предоставления социальных услуг.

Приложение № 2

к правилам внутреннего распорядка
проживающих в КГБУ СО «Козульский ПНИ»

ПРАВИЛА

посещения родственниками, адвокатами, нотариусами, представителями общественных организаций проживающих граждан в КГБУ СО «Козульский психоневрологический интернат»

Проживающих в КГБУ СО «Козульский ПНИ» (далее Учреждение) граждан могут посещать родственники, знакомые, адвокаты, юристы, общественные деятели и др. Свидания с ними разрешается в специально отведенном для этого помещении (месте). В комнатах допускается посещать только маломобильных получателей социальных услуг. В период карантина в учреждении, свидания ЗАПРЕЩЕНЫ.

Посещения разрешаются законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время.

При входе в Учреждение посетители должны предъявить дежурному работнику документ, удостоверяющий личность, зарегистрироваться в журнале посетителей и ознакомиться с данными правилами. Посетителям ЗАПРЕЩАЕТСЯ самостоятельно передвигаться по территории Учреждения, задавать вопросы, касающиеся персональных данных проживающих граждан и сотрудников интерната.

Посетители должны соблюдать установленные в интернате правила внутреннего распорядка, требования пожарной безопасности, пропускной режим, а также общепринятые правила поведения в общественных местах, проявлять вежливость и корректность в общении с проживающими, персоналом интерната и друг с другом. Посещения в алкогольном или наркотическом опьянении ЗАПРЕЩЕНЫ.

Посетителям ЗАПРЕЩАЕТСЯ передавать проживающим гражданам:

- легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки), колющие и режущие предметы;
- запрещенные продукты питания (домашние консервированные продукты, сырье яйца, кисломолочные продукты, торты и пирожные с заварным и сливочным кремом, колбасные изделия, копчёности) а также продукты с истекшим сроком годности и нарушением целостности упаковки.
- спиртные и алкоголь - содержащие напитки;

Продукты должны передаваться в целлофановых пакетах, с указанием: Ф.И.О. проживающего, дата передачи и их наименование.

Набор продуктов не должен превышать более 5 килограмм.