

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора КГБУ СО
«Козульский психоневрологический интернат»»
Петров Е.А. Петрович
«13» *января* 2021 г.

ПОРЯДОК
взаимодействия администрации КГБУ СО «Козульский
психоневрологический интернат» с родственниками
получателей социальных услуг учреждения.

1. Данный документ устанавливает порядок взаимодействия между администрацией учреждения и родственниками клиентов учреждения, с целью обеспечения безопасности проживания получателей социальных услуг (ПСУ) в условиях психоневрологического интерната.
2. Установленный порядок обязателен для неукоснительного исполнения родственниками ПСУ.
3. Свидания родственников с ПСУ проходят в рабочие и выходные дни с 8.00 до 22.00.
4. На территорию учреждения родственники ПСУ могут проходить **только в сопровождении персонала интерната**. Свидания осуществляются в комнате для свиданий, находящейся на первом этаже здания. Во избежание конфликтных ситуаций сотрудник (медицинский персонал) учреждения имеет право проверить передачу для ПСУ на наличие и изъятие предметов и продуктов, не подлежащих для передачи ПСУ.
5. Запрещается без разрешения администрации проносить на территорию интерната фото- видео- аппаратуру и проводить фото- видеосъемку. В случае нарушения настоящего порядка, сотрудник учреждения имеет право изъять аппаратуру до выяснения обстоятельств.
6. Временное выбытие ПСУ (предоставление домашнего отпуска) допускается с согласия ПСУ и родственников, после подачи заявления (форма 1) на имя директора учреждения, предоставлении акта обследования жилищных условий и разрешения органов опеки того района, где будет проживать клиент учреждения.
7. Предоставление домашнего отпуска возможно только при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья ПСУ, которое оценивает медицинская сестра постовая либо старшая медицинская сестра учреждения.
8. В случае предоставления домашнего отпуска ПСУ учреждения, его родственникам выдается памятка-инструктаж о получаемом лечении, дозировках и частоте приема медицинских препаратов. Медикаменты, приобретенные за счет средств ОНЛС, выдаются на период отпуска родственникам.

9. При убытии ПСУ в домашний отпуск, дежурная медсестра осматривает проживающего на педикулез, состояние кожных покровов и составляет акт, в котором указывает: ФИО, адрес выбытия, дата убытия в отпуск, срок отпуска, состояние кожных покровов, наличие (отсутствие) педикулеза, какие медикаменты выданы, в каком кол-ве, опись одежды клиента при выбытии. Родственники расписываются в составленном акте.

10. ПСУ должен прибыть в учреждение не позднее срока, указанного в заявлении на предоставление домашнего отпуска. Отпуск может быть продлен на более длительный срок только с письменного заявления родственников и согласия директора учреждения. Окончание домашнего отпуска клиентов возможно раньше срока, указанного в заявлении.

11. При возвращении ПСУ из домашнего отпуска, дежурная медсестра в присутствии родственника проводит осмотр на педикулез, осматривает кожные покровы и делает запись в журнал предоставления отпусков: дата прибытия, состояние кожных покровов, наличие (отсутствие) педикулеза, наличие жалоб, особенности поведения, опись одежды по прибытии, отмечает кол-во сданных медикаментов (если остались). Все данные фиксируются в акте, который подписывается дежурным медперсоналом и родственниками.

12. Если ПСУ пребывает в отпуске более 5 дней, родственники должны предоставить по возвращению его в учреждение, результаты анализов (кал на цисты простейших, кал на я/г, соскоб на энтеробиоз, мазок на дифтерию и справку об эпид. окружении от участкового врача.

13. Родственники ПСУ учреждения могут обратиться письменно в администрацию КГБУ СО «Козульский психоневрологический интернат» с жалобами, просьбами и предложениями. Администрация обязана в течении 10 дней рассмотреть письменное заявление и предоставить ответ.

14. О всех внештатных ситуациях, произошедших с ПСУ во время отпуска немедленно ставить в известность администрацию учреждения или сообщить на круглосуточный пост.