

Приложение 1  
к Приказу ГБУСОВО  
«Владимирский ПНИ»  
от 18.04.2018 № д/11а

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ  
В ГБУСОВО «ВЛАДИМИРСКИЙ ПНИ»**

1. Прием граждан пожилого возраста и инвалидов в государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Владимирской области «Владимирский психоневрологический интернат» (далее Учреждение) производится в связи с признанием граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлением индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа).

2. Сотрудники охраны Исполнителя обеспечивают охрану общественного порядка на территории Учреждения и в жилых корпусах постоянно доступными им спецсредствами в порядке, предусмотренном законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в РФ». При необходимости осуществляют вызов сотрудников полиции.

3. Граждане пожилого возраста и инвалиды, прибывшие для проживания в Учреждение, сдают на ответственное хранение в отдел социально-правовой работы следующие документы:

а) заявление по утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (оригинал) форме;

б) индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указываются форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению.

в) медицинская карта по утвержденной форме, оформленная медицинской организацией, с заключением врачебной комиссии о рекомендуемом типе стационарного учреждения (оригинал);

г) заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации (оригинал);

д) паспорт; загранпаспорт (для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации); удостоверение беженца; справка об освобождении из мест

лишения свободы (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы); иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина (оригинал);

е) в случае если за получением государственной услуги в интересах заявителя обращается его законный (уполномоченный) представитель, то предоставляются также документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия;

ж) для инвалидов - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, и индивидуальная программа реабилитации, выданные учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы (оригинал);

з) для граждан, признанных в установленном порядке недееспособными, - решение суда о признании недееспособными, постановление органа опеки и попечительства о назначении опекуна, решение органа опеки и попечительства о помещении гражданина в психоневрологическое учреждение для социального обеспечения (копия, заверенная в установленном порядке);

и) справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере пенсии и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (оригинал или заверенная в установленном порядке копия);

к) документы (сведения) для расчета среднедушевого дохода гражданина для предоставления социальных услуг за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения в ГКУСЗН, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации (оригиналы).

л) свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество;

м) по своему желанию гражданин дополнительно может представить в отдел иные документы.

Медицинская карта о состоянии здоровья, действительна не более шести месяцев со дня выдачи.

Данные о бактериологических исследованиях на группу возбудителей кишечных инфекций и дифтерии действительны не более двух недель со дня сдачи анализов.

Данные результата флюорографического исследования или результата исследования мокроты на БК действительны в течение шести месяцев со дня выдачи.

4. Документы хранятся в отделе социально-правовой работы и при необходимости могут быть выданы получателю социальных услуг по личному заявлению, согласованному с заведующим отделением или лечащим врачом с последующим возвратом в отдел социально-правовой работы.

Движение документов регистрируется в журнале, хранящемся в отделе социально-правовой работы.

5. Граждане пожилого возраста и инвалиды в день прибытия в учреждение проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на 7 дней в карантинное отделение.

6. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, сдаются сестре-хозяйке отделения на хранение. Опись вещей составляется в трех экземплярах, один из которых выдается получателю социальных услуг, второй хранится с вещами, третий подшивается в личное дело.

7. Гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в учреждении, по решению администрации учреждения разрешается пользоваться личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями, а также радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами, личной библиотекой и другой бытовой техникой (кроме электронагревательных приборов). При приеме в учреждение составляется акт, где указывается перечень имущества, разрешенного для пользования.

8. Небольшие ценные вещи получателей социальных услуг Учреждения принимаются по акту, составленному в трех экземплярах комиссией в составе старшей медицинской сестры, дежурного медицинского работника, работника социальной службы и владельца ценностей или сопровождающего его лица. В случае неспособности (недееспособности) владельца подписать акт, это делает сопровождающее лицо или его опекун. Один экземпляр акта утверждается директором Учреждения и сдается в отдел социально-правовой работы, где подшивается в личное дело, второй экземпляр вручается проживающему либо сопровождающему его лицу, третий хранится вместе с ценностями в сейфе в отделе социально-правовой работы. Крупногабаритные ценные вещи на хранение не принимаются.

Специалисты отдела социально-правовой работы обеспечивают сохранность ценных вещей на установленное актом время. Хранящиеся ценные вещи выдают по акту с обязательным указанием даты выдачи и росписью клиента (или опекуна) в получении.

9. По просьбе получателей социальных услуг Учреждения сотрудники социальной службы оказывают помощь (социальное сопровождение) в сдаче (получении) ценностей в арендованную на имя клиента ячейку банка; денежных средств - на его сберегательный счет в банке.

Администрация интерната не несет ответственность за сохранность ценностей и денежных средств, не сданных на хранение.

10. Размещение в Учреждении граждан пожилого возраста и инвалидов по отделениям и жилым комнатам производится по указанию заместителя директора по медицинской части с учетом возраста, пола, характера заболевания в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и при наличии свободных мест.

11. Не допускается установка запорных устройств в помещениях, предназначенных для проживания маломобильных и нуждающихся в

постоянном уходе получателей социальных услуг Учреждения. По согласованию с администрацией Учреждения установка запорных устройств в помещениях, где проживают получатели социальных услуг, допускается при условии передачи одного комплекта ключей на хранение в кабинет дежурной медицинской сестры корпуса. Запорные устройства, установленные с нарушением настоящих требований, подлежат демонтажу.

12. Перевод из одного отделения в другое производится в соответствии с приказом директора Учреждения на основании служебной записки заведующего отделением.

13. Проживающие учреждения обеспечиваются 6-ти (шести) разовым питанием.

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

15. В учреждении устанавливается следующий распорядок приема пищи:

Завтрак	с 08.30 до 09.00
Второй завтрак	с 11.00 до 11.30
Обед	с 13.00 до 14.00
Полдник	с 16.00 до 16.30
Ужин	с 18.00 до 18.30
Поздний ужин	с 20.30 до 21.00

16. Заведующие отделениями, фельдшеры совместно со средним медицинским персоналом ежедневно проводят обход жилых комнат отделения, оказывают необходимую помощь больным получателям социальных услуг, проводят медицинский осмотр всех проживающих с записью в истории болезни.

17. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении или специализированной медицинской помощи, направляются лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением Учреждения в соответствующие лечебные учреждения.

18. Гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в Учреждении, согласно разработанным индивидуальным программам реабилитации выдаются технические средства реабилитации.

19. Граждане пожилого возраста и инвалиды при необходимости проходят освидетельствование МСЭ по направлению лечащего врача.

20. Граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в Учреждении, один раз в семь дней посещают баню, после чего производится смена нательного и постельного белья. Ослабленным больным белье заменяется по мере необходимости и немедленно. Одновременная помывка мужчин и женщин в одном моечном зале не допускается.

21. Стрижка клиентов Учреждения производится по мере необходимости, бритье мужчин - два раза в неделю.

22. В спальнях помещениях и на прилегающей к ним территории в часы послеобеденного (с 13.30 до 15.00 часов) и ночного отдыха (с 23.00 до

07.00 утра) должна соблюдаться тишина. Покой получателей социальных услуг не должен нарушаться громкими разговорами, работой телевизоров, радио или игрой на музыкальных инструментах. В эти часы не разрешается уборка помещений.

23. Перед входом в комнату вывешиваются списки проживающих в комнате. В каждой комнате вывешивается список находящегося в ней имущества.

24. Каждый получатель социальных услуг Учреждения должен осторожно и бережно относиться к имуществу и оборудованию интерната, соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования. О пропаже имущества необходимо немедленно сообщать в администрацию Учреждения.

25. Получателям социальных услуг Учреждения **запрещается:**

- хранить в жилых комнатах или носить при себе колюще-режущие предметы, легковоспламеняющиеся материалы, резко пахнущие и отравляющие вещества;
- хранить в жилых комнатах громоздкие или грязные вещи, скоропортящиеся продукты питания;
- готовить пищу, распивать спиртные напитки;
- курить в жилых комнатах;
- переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
- ложиться в постель в одежде и обуви;
- содержать домашних животных;
- пользоваться портативными газовыми и электрическими плитками, электрокипятильниками.

26. Курение, утюжка белья, чистка одежды и обуви разрешается только в специально отведенных для этих целей помещениях.

27. Запрещается проход на территорию Учреждения лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

28. Запрещается проводить на территории Учреждения фото-, видео-съемку без разрешения директора Учреждения (лица, его замещающего).

29. Получатели социальных услуг Учреждения могут встречаться с родственниками и знакомыми ежедневно с 08:00 часов до 18:00 в центральных холлах корпусов.

30. Получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме, разрешается навещать в комнатах.

31. Посетителям запрещается заходить в служебные помещения Учреждения и бесконтрольно перемещаться по корпусу.

32. Посетители обязаны зарегистрироваться в кабинете дежурной медицинской сестры корпуса, иметь при себе сменную обувь или бахилы, представить для осмотра передаваемые получателям социальных услуг Учреждения продукты питания с целью исключения передачи недоброкачественных, несвежих или запрещенных продуктов, а также с целью учета посещаемости.

33. Прогулки получателей социальных услуг по территории Учреждения в темное время суток осуществляются при условии наблюдения за ними сотрудниками Учреждения. В противном случае сотрудник Исполнителя обязан сообщить о нахождении получателя социальных услуг без сопровождения дежурному медицинскому персоналу Учреждения.

34. Выход за территорию интерната получателей социальных услуг осуществляется по пропускам в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в Учреждении, утвержденным приказом директора Учреждения.

35. Вход на территорию Учреждения и выход сотрудников, получателей социальных услуг Учреждения, посетителей и иных лиц осуществляется через КПП.

36. В рабочие дни с 12.00 до 13.00 регистрация охранниками Исполнителя посетителей и их проход на территорию Учреждения приостанавливается. Пропуск через КПП получателей социальных услуг за территорию Учреждения и обратно разрешается с 8.00 до 20.00 ежедневно. В случае если пропуск получателей социальных услуг на территорию Учреждения осуществляется позднее 20.00, сотрудник охраны Исполнителя обязан сообщить о данном факте в соответствующую медицинскую часть и ответственному дежурному по Учреждению.

37. Требования по организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории Учреждения обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения, а также лицами, временно находящимися на территории Учреждения.

38. За нарушение пропускного и внутриобъектового режимов виновные лица задерживаются сотрудниками охраны с составлением актов задержания.

39. Запрещается приносить (привозить) на территорию Учреждения спиртные напитки, наркотические, токсические, психотропные, отравляющие, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные вещества, яды, оружие и иные предметы, способные причинить вред жизни и здоровью людей, собственности Учреждения.

40. При грубых нарушениях правил внутреннего распорядка по решению **администрации интерната** выход за территорию Учреждения может быть ограничен.

41. Хранение габаритных вещей (телевизор, компьютер, магнитофон и т.д.) получателей социальных услуг Учреждения, временно уезжающих из интерната, осуществляется в складских помещениях сестер-хозяек корпусов с составлением акта в двух экземплярах (приложение 2).

42. Сохранность крупных (габаритных) вещей (телевизор, компьютер, магнитофон и т.д.) обеспечивается на установленное актом время. По возвращении получателя социальных услуг хранившиеся вещи выдаются под роспись с указанием даты.

43. Выписка граждан пожилого возраста и инвалидов из Учреждения производится по приказу директора Учреждения по личному заявлению

гражданина пожилого возраста или инвалида, не лишенного дееспособности, а также заключения врачебной комиссии о возможности проживания в домашних условиях.

44. Снятие с предоставления социальных услуг в Учреждении осуществляется отделом социально-правовой работы в соответствии с действующим законодательством в следующем порядке:

- расторгается договор о предоставлении социальных услуг путем заключения соглашения о расторжении;
- заверяется подписью гражданина фактическое оказание услуг в объёме и в соответствии с условиями, указанными в индивидуальной программе;
- оформляется письменный отказ от социального обслуживания;
- разъясняются возможные негативные последствия отказа от социального обслуживания (в письменной форме под подпись);
- сообщаются контактные телефоны: интерната, отдела социальной защиты населения, комплексного центра социального обслуживания населения, а также разъяснить право обращаться по любым вопросам предоставления социальных услуг и социальной помощи;
- в комплексный центр социального обслуживания по месту выбытия гражданина направляется информация для проведения обследования материально-бытовых условий по новому месту жительства, внесения предложений обслуживания на дому или организации социального сопровождения.

45. Снятие с предоставления социальных услуг в Учреждении гражданина пожилого возраста и инвалида, лишенного дееспособности, производится по заявлению законного представителя при условии оформления опекуна, наличия жилой площади, обеспечения необходимого наблюдения и ухода со стороны опекуна.

46. При выбытии из Учреждения гражданину пожилого возраста или инвалиду выдается справка с указанием времени пребывания в интернате и причины выбытия, закрепленное за ним белье, одежда и обувь по сезону, а также собственные носильные вещи, сданные на хранение при поступлении.

47. В случае необходимости покинуть территорию Учреждения на несколько часов, дееспособные получатели социальных услуг Учреждения, находящиеся на свободном режиме содержания, должны сообщить в медицинскую часть. В случае ухода получателя социальных услуг из Учреждения без разрешения он признается самовольно выбывшим. Сведения об этом администрация Учреждения в тот же день должна сообщить в органы полиции.

48. Решение о перерасчете платы за проживание в этом случае осуществляется на основании приказа директора Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае. Получатели социальных услуг могут быть приняты в Учреждение вновь только на общих основаниях в порядке очередности.

49. Временное выбытие может быть разрешено директором Учреждения проживающим гражданам пожилого возраста и инвалидам на срок не более

одного месяца в течение года по их личному заявлению с учетом заключения врача о возможности выезда при наличии письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода. При этом расходы, связанные с проездом к месту жительства к родственникам или другим лицам Учреждением не возмещаются. Заявление о намерении выбытия подаётся не позднее, чем за три дня до даты выбытия.

50. Вопрос временного выбытия граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными и (или) ограничено дееспособными решается в соответствии с требованиями законодательства об опеке и попечительстве.

51. Граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в Учреждении, совместно с администрацией и обслуживающим персоналом интерната способствуют созданию в нем атмосферы взаимной помощи, вежливости, доброжелательности.

52. Администрация Учреждения организует для получателей социальных услуг интерната досуг.

53. Получатели социальных услуг Учреждения могут оказывать помощь в работах по благоустройству территории интерната, ремонту имущества, одежды и др. в присутствии сотрудника Учреждения.

54. Получатели социальных услуг Учреждения в соответствии с медицинскими показаниями (индивидуальной программой реабилитации) могут работать в учреждении на штатных должностях в соответствии с действующим законодательством.

55. Получатели социальных услуг Учреждения, постоянно нарушающие установленные правила внутреннего распорядка, могут быть по их желанию на основании личного заявления или по решению суда переведены в специальные стационарные учреждения социального обслуживания.



**Перечень продуктов питания и предметов, разрешенный к передаче  
получателям социальных услуг**

В целях предупреждения возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений среди получателей социальных услуг учреждения **разрешается** следующий перечень продуктов питания к передаче родственниками и гостями во время посещений:

1. молочные продукты заводского производства:

-кефир – 0,5 л.

-йогурт – 0,5 л.

-сметана – 0,2 кг.

-творог – 0,2 кг.

2. колбаса п/к - не более 0,5 кг.

3. сыр твердых сортов – не более 0,5 кг.

4. свежие ягоды и фрукты - не более 1,0 кг.

5. кондитерские и хлебобулочные изделия

6. соки заводского производства - до 1 литра.

7. чай, кофе

**Перечень продуктов питания и предметов, запрещенный к передаче  
получателям социальных услуг**

В целях предупреждения возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений среди получателей социальных услуг учреждения **запрещается** следующий перечень продуктов питания и предметов к передаче родственниками и гостями во время посещений:

- кондитерские изделия с кремом,
- колбасы вареные, ливерные,
- грибы,
- овощи, фрукты с наличием гнили и плесени,
- сырые яйца,
- молочные продукты заводского производства,
- консервированные продукты домашнего приготовления,
- студни,
- паштеты,
- салаты,
- куры-гриль,
- изделия во фритюре,
- спиртные напитки,
- колющие и режущие предметы?
- обогревательные приборы,
- электрические плитки,
- электрические утюги.