

УТВЕРЖДАЮ

Директор АУСО РБ

«Кяхтинский ДИ»

А.В. Попов

2021 год



ПРАВИЛА

**внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
в Автономном учреждении социального обслуживания
Республики Бурятия «Кяхтинский дом- интернат».**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка в учреждении для получателей социальных услуг разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.07.1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";
- Постановлением Правительства Республики Бурятия от 12.12.2014г. №635 «Об утверждении Положения о порядке предоставления социальных услуг совершеннолетним гражданам в стационарной форме социального обслуживания в Республике Бурятия»;
- другими нормативными документами.

1.2. Автономное учреждение социального обслуживания Республики Бурятия «Кяхтинский дом- интернат» - поставщик социальных услуг (далее Поставщик) создано для постоянного проживания и ухода (надзора) за инвалидами, страдающих психическими хроническими заболеваниями, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе, бытовом и медицинском обслуживании, а также для оказания им медицинской помощи и обеспечения соответствующих их состоянию здоровья условий жизнедеятельности – получателей социальных услуг (далее Получатель).

1.3. В учреждение принимаются граждане, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания психоневрологического типа.

1.4. Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания инвалидам, страдающим психическими расстройствами, осуществляется с учетом условий, установленных получателю социальных услуг в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее ИППСУ) и договоре предоставления социальных услуг.

2. Зачисление на социальное обслуживание.

2.1. Поставщик при зачислении Получателя на социальное обслуживание:

- 1) знакомит с порядком и условиями социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка, правами получателей социальных услуг;
- 2) заключает с Получателем договор о предоставлении социальных услуг в течение суток с даты представления индивидуальной программы и документов;
- 3) издает приказ о зачислении Получателя на социальное обслуживание;
- 4) производит регистрацию поступившего по новому месту жительства Получателя в сроки, утвержденные действующими нормативными документами о правилах регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета;
- 5) осуществляет постановку на учет Получателя социальных услуг в органы, осуществляющие пенсионное обеспечение и регистрацию в налоговой инспекции;

2.3. Зачисление Получателя социальных услуг к Поставщику социальных услуг осуществляется на основании следующих документов:

- 1) путевка (приказ) Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия
- 2) индивидуальной программы, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;
- 3) документов, удостоверяющих личность Получателя;
- 4) справки о размере пенсии;
- 5) медицинской карты с приложенными выпиской из истории болезни или амбулаторной карты, бланками с результатами исследования на RW, антитела к ВИЧ, антитела к HCV, HBsAg, дифтерию, яйца гельминтов, результатами обследования на туберкулез (рентгено-/флюорограмма или трехкратное исследование мокроты на КУМ), сертификатом о профилактических прививках;
- 6) заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра со сведениями о наличии у гражданина психического расстройства, лишающего его возможности находиться в ином стационарном учреждении социального обслуживания, а в отношении дееспособного лица – также и об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным;
- 7) заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме;
- 8) справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности;
- 9) справки (выписки из домовой книги) с места жительства о составе семьи;
- 10) страхового свидетельства государственного пенсионного страхования Российской Федерации;
- 11) полиса обязательного медицинского страхования;
- 12) результата бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций (не более 2 недель с момента забора материала для исследования);
- 13) решение органа опеки и попечительства о помещении недееспособного гражданина в учреждение психоневрологического типа, принятое на основании заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения с участием врача-психиатра.

2.4. На Получателя, зачисленного на социальное обслуживание, Поставщиком формируется личное дело, история болезни.

2.5. В личное дело Получателя подшиваются следующие документы:

- 1) документы Получателя, представленных для зачисления;
- 2) иные документы, связанные с предоставлением социальных услуг Поставщиком

2.6. Получатели социальных услуг в день прибытия в Учреждение проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на 14 дней в приемно-карантинное отделение. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и сдаются на хранение (сезонные) в специально отведенную комнату хранения с составлением арматурной карты, которая составляется в двух экземплярах (один экземпляр у кастелянши, второй подшивается в личное дело). Пригодные к использованию вещи дезинфицируются и передаются получателю социальных услуг после его перевода из приемно-карантинного в жилую комнату.

2.7. Получатели имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также другими предметами культурно-бытового назначения, если это не приводит к нарушению требований пожарной безопасности и охраны труда.

3. Правила хранения личных вещей и ценностей

3.1. Паспорт (или документ, его заменяющий), сберкнижки, имущественные или иные документы Получателя, а также его ценные вещи, находиться на хранении у Поставщика. Поставщик обязан обеспечить хранение указанных документов и вещей.

3.2. Порядок приема, учета и хранения указанных ценностей производится в соответствии с действующими нормативными документами.

4. Организация опеки и попечительства

4.1. В отношении Получателей, признанных в установленном порядке недееспособными, функцию опекуна и попечителя исполняет Поставщик.

5. Порядок проживания в интернате

5.1. Размещение по жилым комнатам осуществляется с учётом, пола, состояния здоровья и психического состояния и (по возможности) желания получателя социальных услуг.

5.2. Получателям предоставляются: жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем; одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов. Получателям социальных услуг, при наличии заключения врача и согласно Индивидуальным программам реабилитации (ИПРА), бесплатно выдаются технические средства реабилитации, т.е. слуховые аппараты, очки, протезно-ортопедические изделия, не моторные средства передвижения, памперсы.

5.3. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в территориальные государственные организации здравоохранения в сопровождении медицинского работника интерната.

5.4. Получатели обеспечиваются четырехразовым питанием (питание

министерства труда и социальной защиты населения Республики Бурятия. Получатели питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату.

5.5. Каждый Получатель 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.

5.6. Проживающим в интернате 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 без разрешения электрическими приборами, колющими и режущими предметами.

5.7. Курение разрешается в специально оборудованных для этого местах.

5.8. В спальнях помещений интерната и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой проживающих не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами, игрой на музыкальных инструментах и т.д. Просмотр телевизора и работа на компьютере после 22.00 часов проживающим строго запрещены. Уборка помещений в часы отдыха не разрешается.

5.9. Банные дни проводятся 1 раз в 7 дней согласно графику, бритье мужчин, стрижка – по мере необходимости. Смена нательного и постельного белья. Смена постельного белья получателям социальных услуг, находящихся на постельном режиме содержания, производится по мере необходимости, загрязненного выделениями больного – незамедлительно.

5.10. Получателям, запрещено покидать территорию интерната без сопровождения сотрудников.

6. Порядок посещения Получателей социальных услуг родственниками и другими лицами в интернате

6.1. Родственники и другие лица имеют право на посещение Получателя по согласованию с администрацией интерната по предъявлению документов, удостоверяющих личность в специально отведенных помещениях в дневное время. В комнатах допускается посещать получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме содержания, с разрешения директора учреждения. Посетители допускаются в интернат в установленное администрацией время. С целью обеспечения антитеррористической безопасности персонала и проживающих, посещение Получателей вышеперечисленными лицами с 17.45 до 9.00 запрещается. При входе в

интернат посетители должны предъявить охраннику документ, удостоверяющий личность, и зарегистрироваться в книге посетителей.

6.2. К посещению Получателей социальных услуг в учреждении не допускаются лица в нетрезвом состоянии.

6.3. Посетители обязаны соблюдать чистоту, порядок и не нарушать покой проживающих в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

6.4. В период официально объявленного карантина все посещения проживающих граждан в интернате отменяются.

6.5. Посетители должны руководствоваться Перечнем разрешенных к передаче продуктов, утвержденным администрацией интерната.

6.6. Хранение скоропортящихся продуктов в комнатах категорически запрещено.

6.7. Во время посещения родственники Получателей могут по интересующим их вопросам обратиться: в рабочие дни – к администрации учреждения; в выходной день - фельдшеру интерната, к дежурной медсестре отделения.

7. Прекращение предоставления социальных услуг.

7.1. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются:

- 1) смерть Получателя социальных услуг;
- 2) ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 3) решение суда о признании Получателя социальных услуг - дееспособным, по заявлению Получателя.
- 4) при выбытии Получателя в другое учреждение или домой на постоянное место проживания на основании приказа Министерства социальной защиты населения РБ.

8. Права и обязанности Получателя социальных услуг.

8.1. В ходе социального обслуживания Получатель имеет право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- 3) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечение условий пребывания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- 5) **посещение священнослужителями, родственниками в дневное время.**

8.2. Директор интерната по согласованию с опекуном вправе поощрять

Получателей, активно участвующих в спортивных и культурных мероприятиях

8.3. Правила внутреннего распорядка в психоневрологическом интернате обязательны для всех Получателей.

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

Время проведения мероприятий	Наименование мероприятий
07-00	Пробуждение
07.00. –7.45	Утренние гигиенические процедуры, проветривание комнат, подготовка к завтраку.
07.45 -8.00	Прием лекарственных препаратов по назначению лечащего врача
8.00-9.00	Завтрак
09.00– 12.30	Посещение кружковых занятий, культурно-массовых, спортивных мероприятий, посещение ЛФК, психолога. Прогулки, просмотр теле передач, посещение библиотеки, личное время
12.30-13.30	Обед
13.00– 13.15	Прием лекарственных препаратов по назначению лечащего врача
13.15-15.00	Послеобеденный отдых
15.30– 16.00	Полдник
16.00 – 18.30	Настольные игры , прогулки, просмотр теле передач, посещение библиотеки, личное время
19.00. – 20.00	Ужин
20.00 – 20.45	Прием лекарственных препаратов по назначению лечащего врача
20.45 – 21.30.	Организация досуговой деятельности под присмотром младшего персонала
21.30. – 22.00.	Вечерний туалет
22.00.	Отбой
22.00. – 07.00.	Ночной сон