

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА АУ СО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«УСТЮЖЕНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»**

I. Общие положения

1.1. Автономное учреждение социального обслуживания Вологодской области «Устюженский психоневрологический интернат» является учреждением социального обслуживания (далее – Учреждение), предоставляющим стационарное социальное обслуживание гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидам 1-2 группы старше 18 лет, страдающими психическими хроническими заболеваниями, частично или полностью утратившими способность к самообслуживанию и нуждающихся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и наблюдении.

1.2. Учреждение обеспечивает создание соответствующих условий жизнедеятельности, проведение мероприятий медицинского, психологического, социального характера, питание и уход, а также организацию посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.

1.3. Стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в Учреждении осуществляется на постоянной или временной основе на условиях полной или частичной оплаты на основании договоров о стационарном обслуживании, заключаемых между гражданами пожилого возраста и инвалидами (их законными представителями) и учреждением.

II. Прием и размещение граждан в Учреждении

2.1. При поступлении на каждого проживающего в Учреждении формируется личное дело и история болезни.

2.2. Ведение личных дел недееспособных граждан осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановления Правительства РФ от 17.11.2010 г. №927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан».

2.3. Гражданин, поступивший в Учреждение, приказом руководителя зачисляется в списочный состав проживающих, ему выдаются одежда, обувь, постельные принадлежности согласно установленным нормам.

2.4. Граждане пожилого возраста и инвалиды в день прибытия в Учреждение осматриваются врачом (фельдшером), при необходимости проходят санитарную обработку и помещаются в палаты приемно-карантинного отделения на срок не менее 7 дней.

В приемно-карантинное отделение также помещаются проживающие, отсутствующие в Учреждении в течение 5 и более дней, на срок не менее 7 дней.

2.5. Гражданам разрешается пользоваться пригодными к использованию личными вещами: одеждой и обувью по сезону, постельными принадлежностями. При соблюдении требований настоящих Правил,

требований пожарной безопасности и охраны труда гражданам также разрешается пользоваться с согласия руководителя Учреждения личной аудио-, теле-, видео-, радиоаппаратурой, музыкальными инструментами и т.п.

2.6. При поступлении гражданина в Учреждение на имеющиеся личные вещи составляется акт в трех экземплярах, один из которых выдается гражданину или его законному представителю, второй хранится у материально-ответственного лица, осуществляющего хранение вещей, третий подшивается в личное дело гражданина. По желанию клиента отдельные собственные вещи могут быть оставлены в его личное пользование, о чем делается запись в акте. Материально-ответственное лицо расписывается в акте о приеме вещей, а гражданин или его законный представитель - о сдаче вещей на хранение.

Личное имущество хранится в специально отведенном для этих целей помещении. Личные вещи граждан не клеймятся.

2.7. Личные денежные средства, документы дееспособных граждан, проживающих в Учреждении, должны по их желанию сдаваться ими на хранение в кредитные организации. Не помещенные в кредитные организации денежные средства, денежные документы и ценные предметы, также по личному желанию граждан, могут сдаваться на хранение администрации Учреждения.¹

Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность имущества, денежных средств, денежных документов и ценных предметов, не сданных на хранение.

2.8. Документы, удостоверяющие личность (для дееспособных граждан): паспорт, пенсионное и страховое удостоверения, медицинский полис и т. д. также по личному желанию гражданина могут сдаваться на хранение администрации Учреждения. Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность личных документов (дееспособных граждан), не сданных на хранение.

2.9 Сданные на хранение личные вещи, денежные средства, денежные документы и ценные предметы возвращаются гражданам по личным заявлениям. При выбытии клиента или по его заявлению личные вещи выдаются ему под расписку на экземпляре акта, хранящегося у материально-ответственного лица (при выбытии), или на заявлении (при выдаче вещей в пользование). В случае смерти клиента, сданные на хранение личные вещи, денежные средства, денежные документы и ценные предметы выдаются лицу, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законом порядке.

2.8. Выплата пенсии производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Для недееспособных граждан в соответствии с Федеральным Законом РФ от 24. 04. 2008 г № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановления Правительства РФ от 17.11. 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в

¹Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных ценностей устанавливается локальным актом учреждения в соответствии с действующим законодательством.

отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан».

2.9. Лицам, плохо разбирающимся в денежных знаках (для дееспособных граждан), выдача денег производится в присутствии уполномоченных работников Учреждения, которые проверяют правильность выплаченной суммы и расписываются за граждан, неспособных поставить личную подпись.

2.10. Гражданам, поступившим в Учреждение, предоставляются в соответствии с нормами:

- жилая площадь с мебелью и инвентарем;
- одежда, обувь, белье, постельные принадлежности и другой мягкий инвентарь;
- питание;
- предметы и средства личной гигиены (полотенце, расческа, зубная паста, мыло и др.);
- индивидуальные предметы ухода - при необходимости.

2.11. Размещение граждан по отделениям и жилым комнатам Учреждения производится с учетом возраста, пола, характера заболевания, других индивидуальных особенностей в соответствии с Правилами, установленными в учреждении.

2.12. Перевод из одной жилой комнаты в другую разрешается по решению врачебной комиссии (при ее наличии) или врача по согласованию с руководителем Учреждения.

2.13. В каждой комнате на видном месте вывешивается список проживающих, а также список имеющейся мебели и инвентаря с указанием инвентарного номера и количества предметов.

III. Распорядок дня учреждения

3.1. Распорядок дня для граждан, проживающих в Учреждении, устанавливается администрацией с учетом местных условий и специфики учреждения.

Примерный распорядок дня:

07.00 - 08.00	подъем, утренний туалет;
08.00 - 09.00	завтрак;
09.00 - 12.00	проведение мероприятий медицинского, социального, психологического, лечебно-трудового характера и других;
12.00 - 15.00	обед, отдых;
15.00 - 17.00	полдник, свободное время;
17.00 - 18.00	ужин;
18.00 - 22.00	культурные мероприятия, отдых;
22.00 - 07.00	ночной отдых.

3.2. В жилых комнатах Учреждения и прилегающей территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Отдых граждан, проживающих в Учреждении, не должен нарушаться пением,

громкими разговорами, работой теле-, видео-, аудио-, радиотехники, игрой на музыкальных инструментах и т.д. В часы дневного и ночного отдыха не разрешается уборка жилых помещений.

Во время ночного отдыха закрываются на замок входные двери, гасится свет, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

IV. Условия проживания граждан в Учреждении

4.1. Граждане, проживающие в Учреждении, обеспечиваются четырехразовым питанием (по натуральным нормам для домов-интернатов психоневрологического профиля). По медицинским показаниям организуется диетическое питание. Прием пищи клиентами осуществляется в помещении столовой, корпусе №1 – в буфетной, (в соответствии с установленным распорядком), за исключением тех граждан, кому в связи с состоянием здоровья пища доставляется в комнату.

В столовой в доступном месте вывешивается дневное меню.

4.2. Медицинские работники ежедневно обходят всех клиентов, оказывают им необходимую медицинскую помощь; один раз в квартал проводят профилактический медицинский осмотр всех проживающих; один раз в год – углубленный медицинский осмотр с привлечением врачей-специалистов лечебно-профилактических учреждений здравоохранения.

С жалобами на ухудшение состояния здоровья клиенты могут обратиться к врачу (фельдшеру) Учреждения во время обхода или в установленные часы приема, а в остальное время – к дежурному медицинскому персоналу.

4.3. Граждане, проживающие в Учреждении и нуждающиеся в специализированной медицинской помощи, направляются на обследование в государственные учреждения здравоохранения в сопровождении медицинского работника Учреждения.

4.4. В соответствии с индивидуальной программой реабилитации Учреждение оказывает содействие клиентам в получении технических средств реабилитации.

4.5. Граждане пожилого возраста и инвалиды (дееспособные), проживающие в Учреждении, могут приниматься на работу, доступную им по состоянию здоровья, на условиях трудового договора с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 30 календарных дней. Принуждение граждан, проживающих в Учреждении, к лечебно-трудовой деятельности не допускается.

4.6. Не реже одного раза в неделю клиенты Учреждения посещают баню, одновременно производится смена нательного и постельного белья. Смена белья гражданам, находящимся на постельном режиме содержания, производится по мере необходимости незамедлительно.

4.7. Бритье мужчин проводится два раза в неделю, стрижка – по мере необходимости.

4.8. Курение, стирка и глажение белья, чистка одежды и обуви разрешается в специально отведенных администрацией Учреждения местах.

4.9. Запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, готовить пищу, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры, переносить имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в одежде и обуви, стирать и сушить белье в комнате, содержать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.), пользоваться газовыми портативными плитами и электронагревательными бытовыми приборами.

4.10. Не допускается изготовление и хранение солений, консервированных мясных и овощных продуктов собственного приготовления, грибов.

4.11. Для хранения скоропортящихся продуктов в Учреждении (на каждом отделении) имеются холодильники для коллективного пользования. Медицинские работники Учреждения ежедневно должны проверять соблюдение сроков годности и правил хранения пищевых продуктов, хранящихся в холодильниках и тумбочках клиентов. Пищевые продукты с истекшим сроком годности, признаками порчи должны изыматься в пищевые отходы.

4.12. В целях поддержания комфортной температуры воздуха в помещениях Учреждения должно осуществляться ежедневно проветривание не менее 4 раз в сутки при соблюдении температурного режима.

4.13. Граждане, проживающие в Учреждении (дееспособные), проходят инструктаж по технике безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, по действиям при возникновении угрозы совершения террористических актов и иных чрезвычайных ситуациях. Инструктажи проводятся работником, уполномоченным руководителем Учреждения.

4.14. Прием граждан и родственников по личным вопросам директором Учреждения (его заместителем) осуществляется ежедневно с 11.00 до 12.00 за исключением праздничных и выходных дней. Часы приема отражены на информационном стенде, расположенном в новом корпусе.

4.15. Посещения граждан, проживающих в Учреждении, разрешаются как в выходные и праздничные дни, так и в рабочие дни в установленное время и отведенном для этих целей помещении. В жилых комнатах разрешается посещать граждан, находящихся на постельном режиме содержания.

При входе в Учреждение посетители должны предъявить дежурному работнику документ, удостоверяющий личность, и зарегистрироваться в журнале посетителей. Ответственность за своевременный уход посетителей несет дежурный работник. Посещение клиентов Учреждения с 22.00 часов до 9.00 часов запрещается.

4.16. В Учреждении ведется книга замечаний и предложений, которая хранится в доступном для клиентов и посетителей месте, указанном на информационном стенде. Все замечания, внесенные в книгу, в обязательном порядке рассматриваются руководителем Учреждения, по ним принимаются необходимые меры реагирования в установленные законодательством сроки,

о чем уведомляется заявитель (письменно или устно под роспись) и делается отметка в книге.

4.17. Временное выбытие граждан разрешается руководителем Учреждения при наличии письменного заявления гражданина (для дееспособных граждан), письменного заявления родственников (для недееспособных граждан), заключения врача (фельдшера) о возможности выбытия по состоянию здоровья, письменного обязательства принимающих гражданина родственников или иных лиц об обеспечении ухода за гражданином в период временного выбытия, а также их личного сопровождения. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, несет клиент или принимающая сторона.

В случае отсутствия гражданина в Учреждении свыше 15 календарных дней в месяце плата за стационарное обслуживание за текущий месяц, предусмотренная договором о стационарном обслуживании, не взимается. За время отсутствия в Учреждении менее 15 календарных дней в месяце плата за стационарное обслуживание за текущий месяц взимается.

О всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин граждан, получивших разрешение на временное выбытие из Учреждения, а также о самовольном выбытии, администрация Учреждения ставит в известность территориальный отдел полиции.

V. Снятие со стационарного социального обслуживания

5.1. Снятие с обслуживания граждан, проживающих в Учреждении, производится по следующим основаниям:

- личному письменному заявлению гражданина (для дееспособных граждан) при наличии у него жилой площади, пригодной для проживания, улучшении состояния здоровья и возможности себя обслуживать;
- личному письменному заявлению гражданина и заявлению родственника или другого лица с согласием осуществлять за ним уход и оказывать поддержку;
- письменному заявлению законного представителя гражданина, признанного недееспособным, о прекращении социального обслуживания в Учреждении;
- в случае снятия группы инвалидности или изменения статуса заболевания не совместимого с профилем учреждения;
- по истечении срока временного пребывания;
- при нарушении условий заключенного договора, в том числе условий оплаты стационарного обслуживания;
- по причине отсутствия гражданина (для дееспособных) в Учреждении без уважительных причин более одного месяца;
- при систематическом (повторяющемся ежемесячно) нарушении настоящих Правил (для дееспособных граждан)

5.2. Граждане, снятые со стационарного обслуживания, могут быть вновь приняты в Учреждение на общих основаниях.

5.3. При снятии со стационарного социального обслуживания гражданину (законному представителю) выдаются личные вещи и ценности, хранившиеся в Учреждении, медицинские и другие предметы, имеющиеся в личном деле и не подлежащие дальнейшему хранению в Учреждении, а также справка с указанием времени пребывания в нем и причины выбытия.

VI. Права и обязанности

4.1. Граждане, проживающие в Учреждении, имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждения;
- выбор учреждения и формы социального обслуживания;
- информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- отказ (для дееспособных граждан) от стационарного социального обслуживания;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Учреждения при оказании социальных услуг;
- защиту своих прав и интересов, в том числе в судебном порядке;
- на обеспечение им условий проживания в Учреждении, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям;
- уход, первичную медико-санитарную и стоматологическую помощь, предоставляемые в Учреждении;
- социально-медицинскую реабилитацию и социальную адаптацию;
- добровольное участие в лечебно-трудовом процессе с учетом состояния здоровья, интересов, желаний в соответствии с медицинским заключением и трудовыми рекомендациями (Постановление правительства Вологодской области от 30.10.2007 г. № 1457 «О порядке участия граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в стационарных учреждениях (отделениях) социального обслуживания, в лечебно-трудовой деятельности»);
- медико-социальную экспертизу, проводимую по медицинским показаниям, для установления или изменения группы инвалидности;
- на свободное посещение их адвокатом, нотариусом, законными представителями, представителями общественных объединений и священнослужителем, а также родственниками и другими лицами. Посещения разрешаются как в выходные и праздничные дни, так и в рабочие дни в установленное время и отведенном для этих целей помещении. В жилых комнатах разрешается посещать граждан, находящихся на постельном режиме содержания;
- бесплатную помощь адвоката в порядке, установленном Федеральным законом от 31.05.2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» и законом области от 28.11.2005 г. № 1361-ОЗ «Об оказании юридической помощи гражданам Российской Федерации на территории Вологодской области»;
- предоставление им помещения для отправления религиозных обрядов, создание для этого соответствующих условий, не противоречащих настоящим правилам, с учетом интересов верующих различных конфессий;

сохранение занимаемых ими по договору найма или аренды жилых помещений в домах государственного, муниципального и общественного жилищных фондов в течение шести месяцев с момента поступления в Учреждение, а в случаях, если в жилых помещениях остались проживать члены их семей, - в течение всего времени пребывания в Учреждении. В случае отказа от социальных услуг Учреждения по истечении указанного срока граждане пожилого возраста и инвалиды, освободившие жилые помещения в связи с их помещением в стационарное учреждение социального обслуживания, имеют право на внеочередное обеспечение жилым помещением, если им не может быть возвращено ранее занимаемое ими жилое помещение;

участие в общественных комиссиях по защите прав граждан пожилого возраста и инвалидов, создаваемых в том числе в Учреждении;

на временное выбытие из Учреждения по личным мотивам на срок не более одного месяца.

4.2. Граждане, проживающие в Учреждении, обязаны:

соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка;

бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования, сообщать о случаях порчи или пропажи имущества администрации Учреждения. Клиент, умышленно испортивший имущество, обязан возместить убытки, причиненные Учреждению (для дееспособных граждан). Администрация вправе обратиться в суд с целью взыскания с виновного лица убытков, причиненных имуществу Учреждения (для дееспособных граждан);

4.3. Администрация Учреждения обязана:

соблюдать права человека и гражданина;

обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность граждан пожилого возраста и инвалидов;

информировать граждан, проживающих в Учреждении, об их правах;

осуществлять и развивать просветительскую деятельность, организовывать отдых и культурное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов;

предоставлять гражданам, проживающим в Учреждении, возможность пользоваться телефонной связью и почтовыми услугами за плату в соответствии с действующими тарифами;

выделять супругам из числа проживающих в Учреждении граждан пожилого возраста и инвалидов изолированное жилое помещение для совместного проживания;

обеспечивать возможность беспрепятственного приема посетителей как в выходные и праздничные дни, так и в рабочие дни в дневное и вечернее время;

обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей граждан, переданных на хранение администрации Учреждения.

Персонал и граждане, проживающие в стационарном учреждении, должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом.

Правила обязательны для всех граждан, проживающих в Учреждении, и должны быть доступны для ознакомления заинтересованных лиц. При поступлении граждан в Учреждение, знакомство с правилами внутреннего распорядка осуществляется под роспись (для дееспособных граждан и законных представителей).