



2025 г.

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ОГБУ «Сусанинский ПНИ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила) устанавливают порядок проживания, права и обязанности граждан, проживающих в ОГБУ «Сусанинский ПНИ» (далее – получатели социальных услуг (ПСУ)).
- 1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области социального обслуживания, охраны здоровья, психиатрической помощи, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
- 1.3. Настоящие правила размещаются на информационных стендах в общедоступных местах и на официальном сайте ОГБУ «Сусанинский ПНИ» (далее – интернат).
- 1.4. Получатели социальных услуг в обязательном порядке знакомятся с Правилами в день поступления.
- 1.5. Настоящие Правила утверждаются приказом директора и обязательны для исполнения всеми ПСУ и работниками интерната.
- 1.6. ОГБУ «Сусанинский ПНИ» является государственным стационарным учреждением социального обслуживания граждан пожилого возраста (женщин с 55 лет, мужчин с 60 лет) и инвалидов старше 18 лет, страдающих психическими хроническими заболеваниями, нуждающихся по состоянию здоровья в социальном обслуживании. Учреждение оказывает социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности в соответствии с Перечнем социальных услуг, утвержденным Приказами Департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 27 февраля 2015 года № 93 и от 29 декабря 2017 года № 897.

2. Права и обязанности получателей социальных услуг:

2.1. ПСУ, имеют 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 тарифах на эти услуги и об их стоимости;
- 3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) участие в составлении индивидуальных программ предоставления социальных услуг (ИППСУ);
- 7) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- 8) свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в установленное время, возможность встречаться с ними наедине;
- 9) социальное сопровождение;
- 10) непосредственное обращение к директору интерната, его заместителям и заведующим отделениями по вопросам лечения, обследования, социального обслуживания, соблюдения своих прав;
- 11) подачу без цензуры жалоб и заявлений в органы представительной и исполнительной власти, суд, прокуратуру, к адвокату, в государственное юридическое бюро, а также в иные организации;
- 12) проведение религиозных обрядов, соблюдение религиозных канонов, в том числе поста, обладание религиозной атрибутикой и литературой, если это не противоречит внутреннему распорядку организации;
- 13) добровольное участие в лечебно-трудовом процессе с учетом состояния здоровья, интересов, желаний в соответствии с медицинским заключением, индивидуальной программой реабилитации и абилитации (далее – ИПРА), ИППСУ и трудовыми рекомендациями;
- 14) на труд, то есть имеют возможность наниматься на работу, как на территории интерната, так и за его пределами, если выбранная работа не противопоказана по состоянию здоровья; получать наравне с другими гражданами вознаграждение за труд в соответствии с его количеством и качеством;
- 15) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- 16) временное выбытие из интерната по личным мотивам на основании установленных правил;
- 17) самостоятельное передвижение по территории организации социального обслуживания, входа, выхода и перемещения внутри такой организации;
- 18) доступную среду;
- 19) привычную благоприятную среду и благоприятные условия проживания, приближенные к домашним;
- 20) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. ПСУ обязаны:

- 1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Костромской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- 2) своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату, а также правила внутреннего распорядка, установленный распорядок дня, требования противопожарной безопасности и пропускной режим интерната;
- 4) руководствоваться принципами социального обслуживания, основанными на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, гуманном характере и недопущении унижения чести и достоинства человека;
- 5) следовать общепризнанным правилам поведения в обществе.

3. Порядок социального обслуживания ПСУ:

3.1.1. Основанием для помещения в учреждение являются:

- Решение о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, которое принимается поставщиком социальных услуг на основании следующих документов:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 2) документ, удостоверяющий личность представителя и документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя гражданина);
- 3) документ, подтверждающий регистрацию гражданина по месту жительства и (или) пребывания, фактического проживания в Костромской области;
- 4) индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная гражданину уполномоченным органом субъекта Российской Федерации;
- 5) выписка из истории болезни, выданная медицинской организацией по месту его жительства или пребывания, фактического проживания, с указанием сведений о результатах бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, венерические болезни, яйца гельминтов (результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций действительны в течение двух недель с момента забора материала для исследований), туберкулез;
- 6) пенсионного удостоверения (для женщин старше 55 лет и мужчин старше 60 лет);

- 7) справки о составе семьи (выписки из домовой книги) (для совершеннолетних граждан);
- 8) справки об инвалидности и индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) (далее - ИПР), выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности);
- 9) заключения (справки) врачебно-консультационной комиссии о показаниях для проживания в психоневрологическом интернате;
- 10) справки медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для стационарного социального обслуживания;
- 11) справки медицинской организации о способности к передвижению (свободно передвигается и может частично себя обслуживать, передвигается только в пределах комнаты либо находится на постельном режиме);
- 12) справки от нарколога, психиатра, фтизиатра, онколога, дерматовенеролога о том, что гражданин не состоит или состоит на диспансерном учете;
- 13) судебное постановление о признании гражданина недееспособным или ограничено дееспособным (для совершеннолетних граждан - при наличии такого постановления);
- 14) документы, подтверждающие наличие ограничений жизнедеятельности и потребности в помощи, не относящейся к социальным услугам (при наличии в заявлении ходатайства о социальном сопровождении);
- 15) документы, подтверждающие получение доходов в денежной форме, учитываемых в соответствии с порядком определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленным Правительством Российской Федерации (для совершеннолетних граждан).
- 16) Акт органа опеки и попечительства о помещении совершеннолетнего недееспособного или ограничено дееспособного под надзор в стационарное учреждение.

3.1.2. На каждого зачисляемого в учреждение гражданина заводится личное дело, в котором хранятся документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- копия решения суда об ограничении совершеннолетнего гражданина в дееспособности или копия решения суда о признании совершеннолетнего гражданина недееспособным или ограничено дееспособным;
- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо о помещении совершеннолетнего подопечного под надзор в стационарное учреждение;
- медицинские документы, в том числе заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения с обязательным участием врача-психиатра о состоянии здоровья совершеннолетнего подопечного и рекомендуемом типе стационарного учреждения социального обслуживания;
- календарь (сведения) профилактических прививок, выданный медицинской организацией по месту его проживания (пребывания);
- справка МСЭ;

- индивидуальная программа;
- договор о предоставлении социальных услуг;
- пенсионное удостоверение;
- полис обязательного медицинского страхования;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справка о размере пенсии совершеннолетнего подопечного, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;
- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор социального найма жилого помещения, ордер);
- документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) близких родственников;
- иные имеющие значение документы.

3.1.3. Паспорт и другие личные документы граждан, принятых в интернат по их заявлениям или заявлениям их законных представителей могут находиться на временном хранении в администрации интерната на период проживания граждан в интернате. Администрация интерната обязана обеспечить хранение паспортов и других документов проживающих граждан в установленном порядке.

3.1.4. ПСУ в день поступления проходят первичный медицинский осмотр и санитарную обработку. В случае выявления признаков инфекционного заболевания ПСУ поступает под медицинское наблюдение, исключающее возможность контакта с другими получателями социальных услуг, сроком на 7 календарных дней.

3.2. ПСУ размещаются в отделения и жилые помещения (комнаты) с учетом их пола, состояния психического и соматического здоровья, психологических особенностей, компенсаторно-адаптационных возможностей и личного желания.

3.3. Допускаются переводы ПСУ внутри интерната. Перевод из одной комнаты в другую осуществляется по согласованию с администрацией интерната или по заключению лечащего врача с учетом личного желания ПСУ, физического и психического состояния, психологической совместимости с соседями по комнате. Перевод из одного отделения в другое осуществляется с учетом личного желания ПСУ или по заключению врачебной комиссии с учетом физического и психического состояния проживающего.

3.4. Документы ПСУ (паспорт, сберегательные книжки, пенсионное удостоверение, справка МСЭ, полис пенсионного страхования, полис обязательного медицинского страхования, правоустанавливающие документы на объекты, принадлежащие проживающим на праве собственности и пр.) принимаются интернатом на безвозмездное хранение с составлением описи в двух экземплярах, один из которых хранится в интернате, второй экземпляр подшивается в личное дело проживающего, копия описи предоставляется проживающему.

3.5. Ценности и личные вещи по желанию ПСУ могут быть приняты на хранение в интернате в соответствии с описью, составленной в двух экземплярах, один из которых хранится на складе интерната, второй экземпляр подшивается в личное дело проживающего, копия описи предоставляется проживающему.

3.6. ПСУ обеспечиваются жилой площадью, мебелью, мягким инвентарем в соответствии с установленными нормативными требованиями.

3.7. ПСУ имеют право на пользование личными вещами. Размещение в комнатах дополнительной мебели, бытовой техники, электронагревательных приборов, принадлежащих ПСУ, допускается по согласованию с администрацией интерната, при условии обеспечения комфорта всех проживающих в комнате и отделении и безопасности их использования.

3.8. Внесение конструктивных изменений в планировку комнаты, дверей (врезка замков, установка задвижек, перемещение мебели и иного имущества из одной комнаты в другую) допускается по согласованию с администрацией интерната.

В случае если в договоре с получателем социальных услуг указан номер жилого помещения, предоставленного интернатом для проживания, получатель социальных услуг вправе за свой счет произвести косметический ремонт указанного жилого помещения. При этом использованные в процессе ремонта материалы и технологии должны соответствовать требованиям безопасности.

3.9. ПСУ запрещается приобретать, хранить, передавать и принимать следующие вещи:

- наркотические средства, психотропные и психоактивные вещества;
- оружие, включая холодное оружие, опасные колюще-режущие предметы; легковоспламеняющиеся, взрывчатые, пожароопасные вещества, жидкости и предметы.

Гражданам пожилого возраста и инвалидам запрещается хранить в комнатах:

- громоздкие вещи;
- легковоспламеняющиеся материалы;
- скоропортящиеся продукты питания.

Запрещается:

- готовить пищу;
- распивать спиртные напитки;
- играть в азартные игры;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- ложиться на кровать в одежде и обуви;
- стирать и сушить белье в комнате;
- пользоваться электробытовыми нагревательными приборами, портативными газовыми плитками.

3.10. Технические средства реабилитации по возможности размещаются в жилом помещении на расстоянии, позволяющем получателям социальных услуг воспользоваться ими самостоятельно.

3.11. ПСУ обеспечиваются пятиразовым питанием. По медицинским показаниям организуется диетическое питание.

3.12. Прием пищи осуществляется в специально организованных столовых зонах, за исключением тех ПСУ, которым по состоянию здоровья пища подается в жилую комнату. Вынос продуктов питания за территорию столовой зоны не разрешается.

3.13. В интернате установлен следующий распорядок приема пищи:

Завтрак	с 08.00 до 9.40
Обед	с 12.00 до 13.30
Полдник	с 15.00 до 15.30
Ужин	с 16.30 до 18.00
Второй ужин	с 21.00 до 21.30

3.14. Скоропортящиеся продукты питания следует хранить в холодильнике. Контроль за сроками годности и наличием признаков порчи продуктов осуществляется лично ПСУ или ПСУ совместно с социальным или медицинским работником интерната. Продукты питания с истекшим сроком годности и признаками порчи, опасными для жизни и здоровья, подлежат утилизации. В случае несогласия ПСУ с необходимостью утилизации продуктов питания составляется акт об утилизации продуктов в двух экземплярах, один из которых вручается ПСУ.

3.15. В интернате установлено время тишины, когда запрещено шумом или иными действиями нарушать право на отдых других ПСУ. Периоды, в которые установлено время тишины: с понедельника по пятницу включительно – с 22.00 до 07.00; в субботу, воскресенье и установленные федеральным законодательством нерабочие праздничные дни – с 23.00 до 10.00; с 14.00 минут до 15.00 ежедневно.

Во время тишины не допускаются: громкие выкрики, топот, свист, пение, скрип, использование музыкальных инструментов, стук, передвижение мебели; производство ремонтных, строительных, погрузочно-разгрузочных работ; использование на повышенной громкости звуковоспроизводящих и звукоусилительных устройств.

3.16. По заключению лечащего врача или решению врачебной комиссии ПСУ, которым с учетом их заболевания, текущего состояния, способности ориентироваться на местности, коммуникативных навыков, не требуется постоянного наблюдения, в течение дня могут покидать территорию интерната без сопровождения работников и иных граждан, предварительно уведомив дежурный медицинский персонал. Если ПСУ нуждается в сопровождении, интернат предпринимает меры к обеспечению такого сопровождения силами работников, волонтеров, родственников и иных лиц, в течение трех дней со дня обращения ПСУ.

При выходе проживающего за пределы территории интерната ответственный работник фиксирует в журнале учета ФИО проживающего, ФИО

сопровождающего (при наличии), время выхода, предполагаемое время возвращения, телефон для связи, фактическое время прибытия.

3.17. ПСУ вправе содержать домашних животных по согласованию с администрацией интерната с учетом мнения соседей по комнате, с соблюдением условий должного ухода и выгула, вакцинации и стерилизации животного.

3.18. ПСУ может предоставляться возможность использования социально-бытовых комнат для самостоятельной стирки и глажки белья. Пользование социально-бытовой комнатой осуществляется ежедневно в дневное время с уведомлением ответственного работника.

3.19. ПСУ в случае необходимости оказывается медицинская помощь в круглосуточном режиме. Для своевременного получения медицинской помощи ПСУ необходимо обратиться на ближайший медицинский пост.

3.20. По решению опекунского совета недееспособные и ограниченно дееспособные граждане, которым решением суда запрещено самостоятельно расходовать денежные средства, не реже одного раза в месяц оказывает содействие в приобретении необходимых товаров за счет средств недееспособных и ограниченно дееспособных ПСУ, а также дееспособных проживающих, которые по своему состоянию не могут приобретать их самостоятельно, с учетом индивидуальных пожеланий. С целью учета мнения и выявления потребностей проживающего, специалист по социальной работе осуществляет его опрос или иными способами устанавливает его индивидуальные потребности.

3.21. Для ПСУ устанавливается день посещения бани с периодичностью не реже одного раза в неделю в соответствии с установленным графиком, со сменой нательного и постельного белья. Немобильным и ослабленным ПСУ замена белья и санитарная обработка осуществляется незамедлительно по мере необходимости.

3.22. Ежедневно ПСУ предоставляется право свободного круглосуточного доступа к душевым кабинам для санитарно-гигиенических процедур с соблюдением мер приватности и безопасности.

3.23. ПСУ предоставляется возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи.

3.24. При вручении посылок от родственников ответственные работники с согласия ПСУ и в его присутствии могут произвести осмотр содержимого посылки с целью обнаружения предметов, указанных в пунктах 3.9 и 3.14 настоящих Правил.

3.25. Курение на территории интерната допускается только в специально отведенных для этих целей местах, которые имеют специальные опознавательные знаки и таблички «МЕСТО ДЛЯ КУРЕНИЯ».

3.26. Сотрудниками интерната организуются досуговые мероприятия для всех желающих. О проведении досуговых мероприятий ПСУ уведомляются заранее, посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах и устных объявлений работников интерната.

3.27. Посещение родственниками ПСУ производится ежедневно с 9.00 до 22.00, при этом посещение с 20.00 до 22.00 производится по согласованию с администрацией интерната. Организация посещений родственниками ПСУ в ночное время осуществляется по согласованию с администрацией интерната.

3.28. Основаниями для временного выбытия совершеннолетнего гражданина из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» на срок, превышающий 24 часа, являются:

- 1) заявление совершеннолетнего гражданина или его законного представителя о временном выбытии из ОГБУ «Сусанинский ПНИ»;
- 2) заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход совершеннолетнему гражданину, временно выбывающему из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» в период его временного выбытия (если выбывающий гражданин не способен проживать самостоятельно);
- 3) согласие законного представителя совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, на временное выбытие подопечного из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» на обеспечение помощи и ухода за подопечным.

3.28.1. Причинами временного выбытия из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» на срок, превышающий 24 часа, являются:

- 1) потребность в получении санаторно-курортного лечения, реабилитации или абилитации, обучения в организациях, находящихся за пределами ОГБУ «Сусанинский ПНИ»;
- 2) потребность в прохождении подготовки к самостоятельному или сопровождаемому проживанию, проведении досуга и отдыха вне ОГБУ «Сусанинский ПНИ»;
- 3) потребность в посещении членов семьи, родственников, друзей и иных близких людей с целью поддержания родственных и иных социальных связей.

3. 28.2. Решение о временном выбытии или об отказе во временном выбытии принимается ОГБУ «Сусанинский ПНИ» в сроки, позволяющие совершеннолетнему гражданину временно выбыть, в том числе в связи со смертью членов семьи, родственников, друзей и иных близких людей, а также иными непредвиденными обстоятельствами.

3.28.3. ОГБУ «Сусанинский ПНИ» информирует в письменном виде совершеннолетних граждан, проживающих в ней, и их законных представителей о целесообразности подачи заявления о временном выбытии не позднее десяти рабочих дней до предполагаемой даты временного выбытия. Подача заявления позднее этого срока не является основанием для отказа в его рассмотрении.

3.28.4. Заявление о временном выбытии из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» (далее - заявление о временном выбытии) подается совершеннолетним гражданином или его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, в случае, если такой гражданин не

способен проживать самостоятельно директору ОГБУ «Сусанинский ПНИ» в письменном виде.

3.28.5. В заявлении о временном выбытии указываются причина и период временного выбытия гражданина, адрес его места пребывания, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, и контакты лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно (при наличии такого лица), или полное наименование и адрес организации, в которую временно выбывает гражданин.

3.28.6. Заявление о временном выбытии регистрируется в день его подачи работником ОГБУ «Сусанинский ПНИ», копия зарегистрированного заявления о временном выбытии выдается заявителю на руки.

3.28.7. Порядок и сроки рассмотрения заявления о временном выбытии дополнительно разъясняются гражданину (при необходимости с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации).

3.28.8. После регистрации заявления о временном выбытии ОГБУ «Сусанинский ПНИ» проводит беседу с совершеннолетним гражданином или его законным представителем, либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, с целью уточнения сведений, содержащихся в заявлении, а также получает в письменном виде:

- 1) заявление лица, обязующегося обеспечивать совершеннолетнему гражданину, временно выбывающему из ОГБУ «Сусанинский ПНИ», помощь и уход за ним в период его временного выбытия;
- 2) мнение законного представителя совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, на временное выбытие подопечного из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» и на обеспечение помощи и ухода за подопечным;
- 3) мнение совершеннолетнего гражданина, в случае, если заявление о его временном выбытии подано лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за таким гражданином;
- 4) письменное подтверждение организации, в которую планируется временное выбытие совершеннолетнего гражданина, о готовности к приему такого гражданина (при необходимости).

3.28.9. Перед принятием решения о временном выбытии или об отказе во временном выбытии учитывается мнение временно выбывающего гражданина, его законного представителя, а также оцениваются:

- 1) особенности состояния здоровья временно выбывающего гражданина, его способности к пониманию обращенной речи, изложению и передаче информации, ориентации в пространстве, времени и окружающей обстановке, адаптации к ситуации, обеспечению личной безопасности, самообслуживанию, поддержанию межличностных отношений, обращаться за помощью и принимать ее, а также способность в период временного

выбытия поддерживать контакты с представителями стационарной организации социального обслуживания и получать дистанционную помощь посредством услуг телефонной или почтовой связи, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) способности и возможности лица, принимающего временно выбывающего гражданина, обеспечить в период его временного выбытия безопасные условия проживания, помощь и уход (при необходимости);

3) возможности организации, принимающей временно выбывающего гражданина, обеспечить в период его временного выбытия безопасные условия проживания, помощь и уход (при необходимости);

4) потребность в получении временно выбывающим гражданином социального обслуживания, в том числе срочных социальных услуг, по месту его пребывания;

5) риски и возможные негативные последствия для жизни и здоровья временно выбывающего гражданина в период его временного выбытия;

6) потребность в сопровождении временно выбывающего гражданина к месту его пребывания и обратно.

3.28.10. На период временного выбытия совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным лицо, принимающее временно выбывающего гражданина, подписывает письменное обязательство об обеспечении выбывшему лицу безопасных условий проживания, заботы о его содержании и здоровье, помощи и ухода.

3.28.11. В целях оперативного взаимодействия с временно выбывающим совершеннолетним гражданином, а также принятия при необходимости мер по оказанию ему помощи ОГБУ «Сусанинский ПНИ» назначается работник, который обязан поддерживать дистанционную связь с совершеннолетним гражданином, его законным представителем либо иным лицом, принимающим временно выбывающего совершеннолетнего гражданина.

3.28.12. При временном выбытии гражданину или его законному представителю либо лицу, принимающего временно выбывающего совершеннолетнего гражданина, ОГБУ «Сусанинский ПНИ» передаются по описи необходимые оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

3.28.13. ОГБУ «Сусанинский ПНИ» может отказать во временном выбытии совершеннолетнего гражданина в планируемые сроки при наличии одного из следующих оснований:

1) если не подтверждена возможность предоставления совершеннолетнему гражданину в период его временного выбытия условий для безопасного проживания;

2) если отсутствует лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, а желающий временно выбыть совершеннолетний гражданин не способен проживать самостоятельно, в том числе не способен получать дистанционную помощь

от стационарной организации социального обслуживания посредством услуг телефонной или почтовой связи, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В решении об отказе гражданину во временном выбытии указывается основание отказа.

3.28.14. В случае получения от ОГБУ «Сусанинский ПНИ» отказа во временном выбытии гражданин, подавший заявление о временном выбытии из стационарной организации социального обслуживания, или его законный представитель либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим гражданином, может обратиться в комиссию с обращением об обжаловании такого отказа и о получении рекомендаций комиссии по итогам рассмотрения его обращения.

3.28.15. ОГБУ «Сусанинский ПНИ» оказывает содействие гражданину в передаче в комиссию обращения об обжаловании отказа во временном выбытии, а также в получении рекомендаций комиссии по итогам рассмотрения его обращения.

3.28.16. Информирование гражданина о передаче его обращения в комиссию и получении рекомендаций, выработанных комиссией по результатам обжалования решения стационарной организации социального обслуживания об отказе во временном выбытии, осуществляется в доступной для гражданина форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации и подтверждается в письменном виде.

3.28.17. После получения рекомендаций комиссии ОГБУ «Сусанинский ПНИ» повторно рассматривает заявление о временном выбытии, поступившее от гражданина или его законного представителя либо иного лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, и на основании рекомендаций комиссии принимает решение о временном выбытии гражданина или об отказе во временном выбытии.

3.28.18. В случае, если комиссия рекомендует отказать заявителю во временном выбытии из ОГБУ «Сусанинский ПНИ», в ее рекомендациях отражаются мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку гражданина к временному выбытию, а также мнение о возможности последующего рассмотрения вопроса о временном выбытии.

3.28.19. В случае, если комиссия рекомендует мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку гражданина к временному выбытию, ОГБУ «Сусанинский ПНИ» организует работу, направленную на реализацию рекомендуемых мероприятий.

3.28.20. ОГБУ «Сусанинский ПНИ» уведомляет заявителя о принятом решении о временном выбытии или об отказе во временном выбытии в письменном виде в срок, **не превышающий трех рабочих дней** со дня принятия решения. Принятое решение дополнительно разъясняется гражданину в доступной для него форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации.

3.28.21. ОГБУ «Сусанинский ПНИ» содействует временно выбывающему совершеннолетнему гражданину в решении вопросов финансового обеспечения расходов в период временного выбытия за счет временно выбывающего совершеннолетнего гражданина.

3.28.22. Условия временного выбытия гражданина из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» на период свыше 90 календарных дней подряд определяются уполномоченным органом.

3.29. Вещи, приобретенные за счет личных денежных средств в период проживания получателя социальных услуг в интернате, включаются в опись в день фактической передачи ПСУ.

3.30.1. Основаниями для перевода получателя социальных услуг ОГБУ «Сусанинский ПНИ» в иную организацию социального обслуживания являются:

- 1) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра об отсутствии медицинских показаний к нахождению в стационарной организации социального обслуживания;
- 2) заявление гражданина, страдающего психическим расстройством, или его законного представителя о переводе в иную организацию социального обслуживания (далее - заявление о переводе);
- 3) рекомендации комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее (далее соответственно - комиссия, рекомендации), создание которой предусмотрено частью первой статьи 44_1 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании".

3.30.2. Заявление о переводе из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» в иную организацию социального обслуживания (далее - заявление о переводе) подается гражданином или его законным представителем директору ОГБУ «Сусанинский ПНИ» в письменном виде (далее - заявитель).

3.30.3. В заявлении о переводе указывается причина перевода. В случае, если гражданин или его законный представитель определился с выбором организации социального обслуживания и (или) местом ее нахождения в заявлении о переводе указывается наименование и (или) место нахождения организации социального обслуживания, в которую планируется перевод гражданина.

3.30.4. Заявление о переводе регистрируется в день его поступления работником ОГБУ «Сусанинский ПНИ», копия зарегистрированного заявления о переводе выдается заявителю на руки.

3.30.5. Порядок и сроки рассмотрения заявления о переводе и получения рекомендаций комиссии, необходимых для принятия решения о переводе или об отказе в переводе гражданина из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» в иную организацию социального обслуживания (далее соответственно - решение о переводе или об отказе в переводе, решение о переводе) дополнительно

разъясняются гражданину (при необходимости с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации).

3.30.6. После регистрации заявления о переводе ОГБУ «Сусанинский ПНИ» в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подачи заявления о переводе, информирует комиссию о поступившем заявлении о переводе, согласовывает с представителем комиссии время и место проведения заседания, подготавливает документы, необходимые для предъявления комиссии, которые подтверждают полномочия лица, подавшего заявление, и основания подачи такого заявления, а также уведомляет гражданина или его законного представителя о времени и месте проведения заседания комиссии.

3.30.7. Рассмотрение заявления о переводе осуществляется на заседании комиссии с участием совершеннолетнего гражданина, его законного представителя и иных лиц по указанию гражданина, в отношении которого рассматривается заявление о переводе, а также представителя стационарной организации социального обслуживания. При рассмотрении комиссией заявления о переводе учитывается мнение гражданина, его родителей, а также иных законных представителей.

3.30.8. Подготовка и передача в стационарную организацию социального обслуживания рекомендаций комиссии о переводе или об отказе в переводе не может превышать пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

3.30.9. Решение о переводе или об отказе в переводе гражданина принимается ОГБУ «Сусанинский ПНИ» с учетом рекомендаций комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения рекомендаций.

3.30.10. В случае, если комиссия рекомендует отказать гражданину в переводе из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» в иную организацию социального обслуживания, в ее рекомендациях отражаются мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку гражданина к переводу, а также мнение о возможности последующего рассмотрения вопроса о переводе.

3.30.11. Перед принятием решения о переводе или об отказе в переводе ОГБУ «Сусанинский ПНИ» обращается в Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области (далее - уполномоченный орган) с целью определения потребности в пересмотре действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа).

3.30.12. Перевод гражданина из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» в иную организацию социального обслуживания осуществляется после принятия уполномоченным органом решения об оставлении действующей индивидуальной программы или разработке новой индивидуальной программы, а также о заключении договора гражданина или его законного представителя с организацией социального обслуживания, в которую переводится гражданин, о предоставлении социальных услуг. Действующий договор с ОГБУ «Сусанинский ПНИ» расторгается.

3.30.13. В случае, если на день принятия решения о переводе гражданина из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» в иную организацию социального обслуживания

в иной организации социального обслуживания отсутствует свободное место, перевод гражданина осуществляется в период появления в иной организации социального обслуживания свободного места. Перевод осуществляется с письменного согласия гражданина или его законного представителя без повторной подачи заявления о переводе, а также с письменного подтверждения организацией социального обслуживания готовности принять переводящегося гражданина с указанием сроков его принятия.

3.30.14. В случае, если гражданин или его законный представитель отказался от перевода в период ожидания свободного места в организации социального обслуживания, в которую планировался перевод, он может подать новое заявление о переводе.

3.30.15. ОГБУ «Сусанинский ПНИ» уведомляет заявителя о принятом решении о переводе или об отказе в переводе в письменном виде в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия такого решения. Принятое решение дополнительно разъясняется гражданину в доступной для него форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации.

3.30.16. При переводе гражданину и (или) его законному представителю ОГБУ «Сусанинский ПНИ» передаются по описи оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

3.30.17. В случае, если ОГБУ «Сусанинский ПНИ» отказало ему в переводе в иную организацию социального обслуживания, гражданин или его законный представитель может обратиться в Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области с заявлением по вопросу об отказе в переводе в иную организацию социального обслуживания.

3.30.18. Основаниями для выписки совершеннолетнего гражданина, который по состоянию здоровья способен проживать самостоятельно, из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» являются:

- 1) заявление совершеннолетнего гражданина или его законного представителя о выписке;
- 2) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья гражданин способен проживать самостоятельно;
- 3) рекомендации комиссии.

3.30.19. Основаниями для выписки совершеннолетнего гражданина, который по состоянию здоровья не способен проживать самостоятельно, из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» являются:

- 1) заявление совершеннолетнего гражданина или его законного представителя о выписке;
- 2) заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за ним после его выписки;
- 3) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья гражданин не способен проживать самостоятельно;
- 4) рекомендации комиссии.

3.30.20. Причиной выписки из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» является желание совершеннолетнего гражданина проживать в домашних условиях.

3.30.21. Условиями выписки совершеннолетнего гражданина из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» являются наличие у гражданина права пользования жилым помещением, пригодным для постоянного проживания, на любом законном основании (в том числе на праве собственности, по договору социального найма) или обязательство других лиц предоставить право пользования жилым помещением и наличие возможности проживать в жилом помещении, в том числе если в нем проживают другие граждане, или наличие средств к найму (или к приобретению) такого помещения, а для совершеннолетнего гражданина, не способного проживать самостоятельно, также наличие лиц, обязующихся обеспечивать помощь и уход за ним.

3.30.22. В случае, если по результатам освидетельствования, предусмотренного частью третьей статьи 43 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании", установлено, что совершеннолетний гражданин по состоянию здоровья:

1) способен проживать самостоятельно, выписка из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» инициируется совершеннолетним гражданином, его законным представителем, в том числе ОГБУ «Сусанинский ПНИ»;

2) не способен проживать самостоятельно, рассмотрение вопроса о выписке из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» инициируется совершеннолетним гражданином, его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписываемым гражданином.

3.30.23. Заявление о выписке из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» (далее - заявление о выписке) подается совершеннолетним гражданином или его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписываемым совершеннолетним гражданином в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, директору ОГБУ «Сусанинский ПНИ» в письменном виде.

3.30.24. В заявлении о выписке указываются причина выписки и наличие или отсутствие условий для выписки совершеннолетнего гражданина, адрес планируемого места пребывания. В случае, если совершеннолетний гражданин не способен вести самостоятельный образ жизни без помощи других лиц, в заявлении о выписке указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход выписываемому совершеннолетнему гражданину.

3.30.25. Заявление о выписке регистрируется в день его подачи работником ОГБУ «Сусанинский ПНИ», копия зарегистрированного заявления выдается заявителю на руки.

3.30.26. Порядок и сроки рассмотрения заявления о выписке и получения рекомендаций комиссии, необходимых для принятия решения о выписке или об отказе в выписке совершеннолетнего гражданина (далее соответственно - решение о выписке или об отказе в выписке, решение о выписке)

дополнительно разъясняются гражданину (при необходимости с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации).

3.30.27. После регистрации заявления о выписке ОГБУ «Сусанинский ПНИ» в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подачи заявления о выписке, информирует комиссию о поступившем заявлении о выписке, согласовывает с представителем комиссии время и место проведения заседания, подготавливает документы, необходимые для предъявления комиссии, которые подтверждают полномочия лица, подавшего заявление о выписке, и основания подачи такого заявления, а также уведомляет в срок, не превышающий трех рабочих дней до дня подачи заявления о выписке, гражданина или его законного представителя либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за гражданином после его выписки, о времени и месте проведения заседания комиссии.

3.30.28. Рассмотрение заявления о выписке осуществляется на заседании комиссии с участием совершеннолетнего гражданина и (или) его законного представителя и иных лиц по указанию гражданина, в отношении которого рассматривается заявление о выписке, а также представителя стационарной организации социального обслуживания. При рассмотрении комиссией заявления о выписке учитывается мнение гражданина, законного представителя, лиц, обязующихся обеспечивать помощь и уход за ним, а также иных лиц, участвующих в заседании комиссии.

3.30.29. В случае если совершеннолетний гражданин желает выписаться с целью проживания в домашних условиях совместно с родственниками или иными лицами, обязующимися обеспечивать ему помощь и уход (при необходимости), ОГБУ «Сусанинский ПНИ» предоставляет в срок, не превышающий трех рабочих дней до дня проведения заседания комиссии, справку, в которой характеризует отношения

между выписываемым совершеннолетним гражданином и его родственниками или иными лицами, обязующимися обеспечивать ему помощь и уход и с которыми планируется его совместное проживание, а также выражает мнение о выписке такого гражданина.

3.30.30. Подготовка и передача в ОГБУ «Сусанинский ПНИ» рекомендаций комиссии о выписке или об отказе в выписке не может превышать пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

3.30.31. Решение о выписке или об отказе в выписке гражданина принимается ОГБУ «Сусанинский ПНИ», с учетом рекомендаций комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения рекомендаций, за исключением случаев, указанных в пункте 38 Порядка. В решении об отказе гражданину в выписке указывается основание отказа, в том числе отсутствие условий, указанных в пункте 23 Порядка.

3.30.32. В случае, если комиссия рекомендует отказать гражданину в выписке из ОГБУ «Сусанинский ПНИ», в ее рекомендациях отражаются мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку гражданина к выписке, а также возможность последующего рассмотрения вопроса о выписке.

3.30.33. Перед принятием решения о выписке или об отказе в выписке ОГБУ «Сусанинский ПНИ» (при необходимости) обращается в уполномоченный орган с целью проведения оценки нуждаемости выписываемого гражданина в социальном обслуживании и разработки индивидуальной программы в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обращения стационарной организации социального обслуживания.

3.30.34. Выписка гражданина из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» осуществляется (при необходимости) после принятия уполномоченным органом решения о нуждаемости или не нуждаемости выписываемого гражданина в социальном обслуживании и разработке индивидуальной программы. Действующий договор с ОГБУ «Сусанинский ПНИ» расторгается.

3.30.35. Дата выписки согласовывается с выписываемым совершеннолетним гражданином и его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписываемым совершеннолетним гражданином.

3.30.36. Выбытие совершеннолетнего гражданина из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия ОГБУ «Сусанинский ПНИ» решения о выписке такого гражданина, а также получения (при необходимости) им или его законным представителем разработанной индивидуальной программы.

3.30.37. При выписке гражданину или его законному представителю ОГБУ «Сусанинский ПНИ» передаются по описи оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

3.30.38. В случае отказа в выписке из ОГБУ «Сусанинский ПНИ» гражданин или его законный представитель либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за выписываемым гражданином в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, может обратиться в Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области.

3.30.39. ОГБУ «Сусанинский ПНИ» уведомляет заявителя о принятом решении о выписке или об отказе в выписке в письменном виде в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения. Принятое решение дополнительно разъясняется гражданину в доступной для него форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации.

3.30.40. Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области оказывает (при необходимости) содействие гражданину в получении социального обслуживания после его выписки в соответствии с пунктом 25 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

4. Распорядок дня

В интернате устанавливается распорядок дня, в котором определяется время подъема, проведения санитарно-гигиенических мероприятий, лечебных процедур, приема пищи, занятия лечебно-трудовой, творческой и другой деятельностью, прогулок, культурных мероприятий.

Распорядок дня:

7:00- подъём

7:00 – 8:00 – утренний туалет, утренняя гимнастика

8:00 – 9:40 – завтрак

9:00 – 12:00 – медицинские, профилактические процедуры, работа на объектах, в мастерских, организация ЛТД, организация кружковой работы

12:00 – 13:30 – обед

13.30.-14.00. -медицинские процедуры

14:00 – 15:00 – тихий час

15:00 – 15:30 – полдник

15.15. – 16:30 – вечерняя прогулка, медицинские, профилактические процедуры, работа на объектах, в мастерских, организация досуга и отдыха, организация кружковой работы.

16.30.-18.00.-ужин

18:00 – 21:00 – свободное время, просмотр телевизора, организация досуга и отдыха

21:00 – 21:30-второй ужин

21:30 – 22:00 – вечерняя гигиена

22:00 – отбой

3.32. При нарушении получателями социальных услуг правил внутреннего распорядка проживания договор о предоставлении социальных услуг может быть расторгнут по инициативе учреждения.

5. Порядок оказания социально-медицинских и реабилитационных услуг получателям социальных услуг

5.1. Социально-медицинское обслуживание направлено на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг. Оно реализуется посредством организации ухода, содействия в проведении оздоровительных мероприятий и систематического наблюдения за состоянием здоровья получателей. Данные меры позволяют своевременно выявлять отклонения в состоянии здоровья и предпринимать необходимые действия.

5.2. В случае необходимости прохождения медико-социальной экспертизы (МСЭ) получатели социальных услуг направляются в соответствующие учреждения.

5.3. Получатели социальных услуг, проживающие в психоневрологическом интернате, в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ и/или заключением врача данного интерната, принимают участие в работе лечебно-производственных и творческих мастерских на безвозмездной основе.

5.4. Получатели социальных услуг, проживающие в психоневрологическом интернате, могут быть приняты на временную работу на должности младшего медицинского персонала или рабочих при наличии вакансий. При этом работа не должна быть противопоказана по состоянию здоровья получателя. Оплата труда осуществляется пропорционально отработанному времени с неполным рабочим днем. Все права, предусмотренные трудовым законодательством, сохраняются за получателями социальных услуг.

6. Заключительные положения

6.1. Руководство интерната (директор и администрация), сотрудники несут прямую ответственность за чуткое и внимательное отношение к запросам получателей социальных услуг. В обязанности персонала входит принятие своевременных мер для удовлетворения законных требований ПСУ.

6.2. Правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех лиц, проживающих в интернате. Это необходимо для обеспечения комфортного и безопасного пребывания всех получателей социальных услуг.

6.3. Интернат строго пресекает противоправные действия со стороны ПСУ. Лица, совершающие нарушения закона, могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Для обеспечения прозрачности и доступности информации, Правила внутреннего распорядка должны быть вывешены на видном месте в каждом жилом корпусе интерната.

6.5. При поступлении в интернат администрация обязана ознакомить каждого получателя социальных услуг и его родственников с Правилами внутреннего распорядка проживания. Эта мера способствует созданию ясного понимания прав и обязанностей всех участников процесса.

Соблюдение данных правил является залогом создания комфортной и безопасной среды для всех ПСУ в психоневрологическом интернате.

Заместитель директора по общим вопросам:

И.о. заместителя директора по медчасти:

Заведующая отделением:

Юрисконсульт:



/Кокоринова Т.В./

/Скородумова Е.Н./

/Ваганова Т.В./

/Смирнов Ю.В./