**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

**ДЛЯ ПРОЖИВАЮЩИХ В ПНИ № 16**

**1. Общие положения**

1.1.      Психоневрологический интернат № 16 (далее интернат)

является учреждением, предназначенным для оказания комплексных медико-социальных услуг инвалидам 1-й и 2-й групп старше 18 лет, страдающим психическими расстройствами, частично или полностью утратившими способность к самообслуживанию, нуждающимся в постоянном постороннем уходе.

1.2.      В учреждение принимаются граждане, не имеющие

установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания психоневрологического типа.

1.3.  Основанием для помещения в Учреждение являются:

·        путевка, выданная Департаментом социальной защиты

населения города Москвы, в ведении которого находится Учреждение;

·        личное письменное заявление гражданина, поступающего в

Учреждение, заверенное его подписью или заявление законного представителя лица, признанного в установленном порядке недееспособным;

·        медицинская карта, заверенная медицинским учреждением;

·        справка медико-социальной экспертизы (МСЭ) для инвалидов;

·        паспорт;

·        пенсионное удостоверение;

·        индивидуальная программа реабилитации (ИПР);

·        заключение судебного органа о состоянии дееспособности и

заключение врачебной комиссии в составе не менее трех человек врачей с обязательным участием психиатра;

·        решение органа опеки и попечительства (для лиц, признанных

в установленном порядке недееспособными).

  1.4.На каждого зачисляемого в интернат гражданина формируется

дело со следующими документами:

·        личное письменное заявление гражданина, поступающего в

интернат, или заявление его законных представителей;

·        путевка, выданная Департаментом социальной защиты

населения города Москвы;

·        медицинская карта, заверенная медицинским учреждением;

·        справка медико–социальной экспертизы (МСЭ) для инвалидов;

·        индивидуальная программа реабилитации (ИПР);

·        пенсионное удостоверение;

·        решение суда о признании гражданина недееспособным (для лиц, признанных судом недееспособными);

·        справка о размере пенсии;

·        выписка из финансово-лицевого счета и домовой книги или справка из ЕИРЦ;

·        акт обследования жилья, составленный РУСЗН;

·        договор о стационарном обслуживании, заключенный в установленном порядке;

·        история болезни;

·        медицинская карта;

·        амбулаторная карта, поступившая из медицинского учреждения;

·        медицинские документы, заведённые во время пребывания в учреждении;

·        паспорт или его копия с отметкой о прописке (регистрации) в интернате.

1.5. Паспорта 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 проживающих граждан в установленном порядке. При необходимости паспорт может быть выдан проживающему или его законному представителю на руки, с последующим возвратом.

1.6.Клиенты, поступающие в интернат, в день прибытия проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на срок до двух недель в приемное отделение.

1.7.Проживающие в интернате имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, а также с разрешения директора, предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, холодильниками, музыкальными инструментами и книгами.

**2. Правила хранения денежных средств.**

2.1.При наличии у поступающих клиентов денежных средств на сберегательных книжках или банковских картах составляется акт в двух экземплярах. Акт подписывается сопровождающим и бухгалтером-кассиром интерната. Один экземпляр акта вручается сопровождающему, второй экземпляр хранится в кассе интерната.

2.2.Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных денежных средств проживающих производится в соответствии с действующими нормативными документами:

·        Инструкцией по выдаче и приему  дееспособным проживающим сберегательных книжек и пластиковых банковских карт, находящихся на ответственном хранении в кассе ГБУ ПНИ  № 16;

·        Положением о получении и расходовании денежных средств недееспособных клиентов, постоянно зарегистрированных в ГБУ ПНИ № 16.

              2.3.Администрация интерната не несет ответственности за сохранность денежных средств, сберегательных книжек и банковских карт, не сданных на хранение в бухгалтерию.

**3. Организация опеки и попечительства**

3.1.Опекуном клиентов, нуждающихся в опеке или попечительстве, находящихся в ПНИ № 16 является администрация учреждения.

3.2.Организация опеки и попечительства в ПНИ № 16 производится в соответствии с действующим законодательством.

3.3. В ПНИ № 16 создана Опекунская комиссия. Положение об Опекунской комиссии, ее структура и состав утверждаются приказом директора учреждения.

**4. Порядок проживания в интернате**

4.1.Размещение проживающих по корпусам, отделениям и жилым комнатам осуществляется по указанию медицинского персонала и директора учреждения с учётом возраста, пола, диагноза и состояния здоровья.

4.2.Перевод проживающего из одной комнаты в другую осуществляется по согласованию с заведующим отделения с учётом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.

4.3.Проживающему в ПНИ № 16 предоставляется:

·        жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;

·        одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов;

·        предметы личной гигиены: расческа, зубная щетка, мыло, зубная паста или порошок и т. д.;

·        питание;

·        медицинская помощь;

·        социальные и социокультурные услуги;

·        оплата ритуальных услуг.

4.4. Проживающие обеспечиваются четырехразовым питанием (по натуральным нормам для психоневрологических интернатов). Для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией психоневрологического интерната. Проживающие питаются в помещениях столовых, за исключением тех, которым по заключению врача, пища подается в жилые комнаты. В случае отъезда проживающих на культурные мероприятия или спортивные соревнования, по разрешению директора, допускается выдача питания сухим пайком.

4.5. Для проживающих предусмотрены один раз в неделю банные дни с одновременной сменой постельного и нательного белья. Лежачим больным замена белья проводится по мере необходимости.

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

4.7. Во время пребывания в интернате проживающим производится выплата пенсии (25%) в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ на основании договоров о стационарном социальном обслуживании.

4.8. В каждой комнате вывешивается список проживающий. Администрацией определяется старший по комнате, в обязанности которого входит обеспечение выполнения проживающими в комнате правил внутреннего распорядка, противопожарных и санитарных правил.

4.9. Каждый проживающий должен бережно относиться к имуществу и оборудованию интерната, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию учреждения о порче или пропаже имущества и оборудования интерната.

4.10. Стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего интернату, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Проживающим в интернате запрещается: хранить в комнатах режущие и колющие предметы, легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), 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 электронагревательными приборами.

4.12. Стирка и сушка белья, чистка одежды и обуви, утюжка белья разрешаются в специально отведенных администрацией помещениях и местах.

4.13. Курение разрешается специально отведенных администрацией помещениях и местах.

4.14. Свидание с родственниками и знакомыми разрешается администрацией интерната по согласованию с заведующим отделением в специально отведенных помещениях, в строго установленные приказом директора учреждения дни и часы. В комнатах по согласованию с заведующим отделением допускается посещать только лежачих и ослабленных больных. Посещение учреждения посторонними лицами с 18 часов до 9 часов категорически запрещается.

4.15. В спальных помещениях 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. Уборка помещений в часы отдыха не разрешается.

**5.Порядок кратковременного выбытия из интерната.**

5.1. Временное выбытие проживающих из интерната по заявлению родственников или других лиц разрешается с согласия заведующего отделением на срок не более трех месяцев.

5.2. Разрешение о временном выбытии может быть дано заведующим отделения с учетом заключения лечащего врача и при наличии письменного обязательства принимающих их родственников или других лиц об обеспечении содержания и ухода за проживающими.

5.3. Расходы, связанные с поездкой проживающих интерната к родственникам или другим лицам, за счет бюджетных средств не возмещаются.

5.4. Проживающие, получившие разрешение на временное выбытие из интерната и не вернувшиеся без уважительных причин в течение трех суток после установленного для возвращения срока, либо самовольно выбывшие из учреждения, снимаются с государственного обеспечения и числятся в розыске.

5.5. О всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин проживающих, получивших разрешение на временное выбытие из интерната, а также о самовольном выбытии из учреждения, администрация интерната ставит в известность органы внутренних дел.

5.6. Недееспособным проживающим запрещено покидать территорию интерната без сопровождения сотрудников.

5.7.  Выход в город дееспособным клиентам   разрешен по пропускам в светлое время суток.

**6. Порядок выписки из Интерната.**

6.1. Выписка проживающих из интерната производится директором с разрешения Департамента социальной защиты населения города Москвы:

·        по личному заявлению проживающего при наличии жилой

площади, средств к существованию и возможности самообслуживания или при наличии родственников, которые могут и хотят его содержать и обеспечить необходимый уход за ним;

·        по личному заявлению проживающего, если при очередном

переосвидетельствовании инвалиду 1-ой или 2-ой группы устанавливается 3-я группа инвалидности. Выписка производится только после предоставления жилья;

·        признанных судом недееспособными при установлении опеки;

·        за систематическое нарушение правил внутреннего

распорядка в интернате.

6.3. Для лиц, состоящих под административным надзором, выписка из интерната производится по согласованию с соответствующим органом внутренних дел.

6.4. При выбытии из интерната проживающему выдается паспорт,  пенсионное удостоверение, справка МСЭ, медицинский полис, справка с указанием времени пребывания в интернате и другие медицинские документы. При выбытии выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи. Возвращается остаток денежных средств, находящихся на лицевом счете выписываемого.

**7. Порядок медицинского обслуживания и трудовой реабилитации.**

7.1. Медицинское обслуживание осуществляется в соответствии с инструкцией по медицинскому обслуживанию в интернатах в объеме, предусмотренном ОМС.

7.2.Проживающие при необходимости проходят освидетельствование в бюро МСЭ по месту нахождения интерната.

7.3. Проживающие, нуждающиеся в  стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются администрацией интерната в соответствующие лечебные учреждения. Организуются консультативные и профилактические осмотры.

7.4. Проживающие в психоневрологическом интернате в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ, индивидуальной программой реабилитации (ИПР) или (и) заключением лечащего врача данного интерната принимают участие в работе лечебно-трудовых мастерских, на штатных должностях по уборке помещений и прилегающей территории, а также в учреждениях вне интерната (режим неполного рабочего дня).

7.5. Проживающие в интернате, могут приниматься на временные работы на должности младшего медицинского персонала и рабочих, при наличии вакансий если работа им не противопоказана по состоянию здоровья, с неполным рабочим днем и оплатой пропорционально отработанному времени, пользуясь всеми правами, предусмотренными трудовым законодательством.

7.6. За работу в лечебно-трудовых мастерских проживающим выплачивается вознаграждение в размере 75 % стоимости выполненных работ, остальные 25 % перечисляются на содержание учреждения.

**8. ПРОЧЕе.**

8.1. Директор и обслуживающий персонал интерната обязаны чутко и внимательно относиться к запросам проживающих, принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

8.2. Директор интерната по согласованию с Опекунской комиссией вправе поощрять проживающих, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурных и спортивных мероприятиях, объявлять им благодарность в приказе.

8.3. Настоящие Правила внутреннего распорядка в психоневрологическом интернате обязательны для всех проживающих интерната. Лица, совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном порядке или могут быть переведены в другое отделение или другой интернат.

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

8.5. Администрация интерната обязана ознакомить каждого поступающего с Правилами внутреннего распорядка в интернате.