

Утверждаю:
Директор ККУ (ФРПНИ) Балов М.Л.
2019г.



Положение о социальной службе .

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Социальная служба является структурным подразделением государственного казенного учреждения « Республиканский психоневрологический интернат и осуществляет деятельность по организации и координации социальной работы в учреждении .
- 1.2.В своей деятельности служба руководствуется Конституцией Российской Федерации ,постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации ,Уставом КБР ,законами КБР ,постановлениями и распоряжением Главы КБР и Правительства КБР, настоящим Положением и приказами директора учреждения ,иными нормативными правовыми актами .
- 1.3.Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями учреждения.

2. ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ .

- 2.1 Изучение и составление социальной характеристики получателей социальных услуг.
- 2.2 Разработка индивидуального плана реабилитации для каждого с учетом индивидуальной программы реабилитации.
- 2.3 Построение единой системы по предоставлению инвалидам и гражданам пожилого возраста медицинской ,психологической ,педагогической ,юридической ,социальной помощи.
- 2.4.Изучение и внедрение новых методов и форм в реабилитационный процесс в учреждении.
- 2.5.Организация качественного предоставления инвалидам и гражданам пожилого возраста социальных услуг в соответствии с Государственными Стандартами социального обслуживания Российской Федерации ,индивидуальной программой реабилитации и абилитации.
- 2.6. Обновление ведение базы данных на каждого клиента учреждения в соответствии с установленными требованиями.
- 2.7..Повышение квалификации сотрудников и качества организации работы службы.
- 2.8.Организация мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам получателей социальных услуг ,способствующим восстановлению их личностного и социального статуса и вовлечению их в различные формы жизнедеятельности с учетом состояния их здоровья для получения дополнительных трудовых навыков.

2.9. Введение необходимой учетной и отчетной документации.

3. Функции службы.

3.1 Организует работу по проведению диагностики и исследованию получателей соц. услуг с целью выявления индивидуально –личностных особенностей для осуществления дальнейшей социальной реабилитации.

3.2 Координирует и направляет работу по социально-правовому обеспечению.

3.3 Координирует и направляет работу по социально—трудовой реабилитации.

3.4. Координирует работу по профилактике физических ,интеллектуальных и психологических перегрузок ,эмоциональных срывов у получателей социальных услуг.

3.4. Наблюдает (систематически) за процессом реабилитации получателей соц.услуг ,текущими и поэтапными результатами адаптации.

3.5. Координирует планы работы Службы совместно с заведующими структурных подразделений.

3.6. Осуществляет иные полномочия по вопросам своей деятельности.

4 Права службы .

4.1 Совместно с другими структурными подразделениями учреждения разрабатывать планы, программы.

4.2. Участвовать в конференциях ,семинарах.

4.3 Получать от других структурных подразделений учреждения необходимые в работе сведения .

4.4 Вести переписку по вопросам ,относящимся к деятельности службы.

4.5. Создавать временные творческие коллективы по разработке программ и апробировать их.

5 Организация деятельности службы.

5.1 Структуру и штатную численность утверждает директор учреждения.

5.2 Службу возглавляет зам.директора ,назначаемый на должность приказом директора учреждения.

5.3 Также есть заведующий соц.службой ,который непосредственно подчиняется зам.директора.

5.4 На время отсутствия зам. директора руководство службой осуществляет заведующий службой.

5.5. Все работники службы назначаются и освобождаются от должностей приказом директора учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.6 Должностные обязанности и ответственность работников соц .службы устанавливаются должностными инструкциями ,утверждаемыми директором учреждения

5.7.Зам.директора и зав.службой вправе вносить предложения директору учреждения о перемещении работников службы ,их поощрении за успешную работу ,а также предложения о наложении дисциплинарного взыскания на работников службы ,нарушающих трудовую дисциплину.

5.8. Для выполнения функций и реализации прав ,предусмотренных настоящим положением, служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения.

5.8.1.С медицинской службой взаимодействует для обеспечения дифференцированного подхода к выбору методов и средств восстановительного лечения получателей соц.услуг с преимущественным использованием физических .психотерапевтических методов лечения и методов традиционной медицины с целью восстановления трудовых навыков ,социального статуса в целом , его психического состояния ;

разработки и внедрения новых медицинских технологий ,направленных на осуществление первичной и вторичной профилактики с целью раннего выявления и предупреждения обострений ,осложнений и хронизации заболеваний .а также повышения функциональных резервов здоровья у получателей соц.услуг с психическими расстройствами;

выявления и направления получателей соц.услуг на трудовую терапию ,которая осуществляется по представлению лечащих врачей , т.е терапевта и психиатра,

осуществления совместной деятельности по разработке и реализации ИПРА.

5.8.2. С отделом бухгалтерского учета ,контроля и финансово-экономической деятельности по вопросам :

Приобретения канцелярских принадлежностей ,наглядных пособий ,методической литературы.

5.9.Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение службой функций, предусмотренных настоящим Положением ,несут зам.директора по соц работе и заведующий социальной службой ,

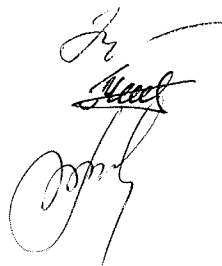
в том числе за организацию деятельности работников службы по выполнению возложенных на них задач и функций ,организацию в службе оперативной и качественной подготовки документов .их исполнения ,ведение документации в соответствии с действующими правилами и инструкциями ,соблюдение работниками службы трудовой и производственной дисциплины.

Согласовано :

Заместитель директора

Заведующий социальной службой

Юриисконсульт



Ж.Х.Текушева .

О.М.Гендугова.

О.А.Озюков.

**Государственное казенное учреждение
Республиканский психоневрологический интернат
Министерства труда и социальной защиты КБР**

СОГЛАСОВАНО

**Председатель профкома
ГКУ РПИИ МТ и СЗ КБР
Гучапшева Ж.Б.**

Ж.Б. Гучапшева
«12» ноября 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

**Директор ГКУ РПИИ
МТ и СЗ КБР**

Балов М.Л.

М.Л. Балов
«12» ноября 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О психоневрологическом интернате

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере социальной защиты населения и регламентирует деятельность персонала Республиканского психоневрологического интерната (далее по тексту Интернат), а также устанавливает правила внутреннего распорядка в отношении граждан-получателей социальных услуг, проживающих в Интернате, правила поведения в Интернате в отношении граждан, посещающих Интернат (близкие и родственники, проживающих в Интернате граждан).

1.2. Интернат является стационарным подразделением Министерства труда и социальной защиты КБР - далее Учреждение, осуществляющим социальное обслуживание граждан старше 18 лет в стационарных условиях, т.е. в условиях постоянного проживания их в Интернате, путем предоставления социальных услуг всем гражданам (получатели социальных услуг), частично или полностью, утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постоянном уходе (признанным нуждающимися в социальном обслуживании).

1.3. В состав объектов Интерната входят следующие основные группы помещений:

- помещения для проживания граждан (получателей социальных услуг)
- помещения обслуживания включающие: помещения культурно-массового, ЛФК, медицинского, административно-бытового обслуживания, помещения социальной адаптации, помещения, обеспечивающие питание получателей социальных услуг и персонала);
- помещения приема, включающие карантинное отделение

1.4. Персонал Интерната обеспечивает создание соответствующих условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, проведение мероприятий медицинского, психологического, социального характера, питание и уход, а также организацию посильной трудовой деятельности, отдыха, досуга и

1.5. В своей деятельности персонал Интерната руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», «Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», утверждённым Постановлением Правительства КБР от 17.08.2016 №153-ПП, Постановлением Правительства от 05.09.2017г №159-ПП и другими нормативными документами РФ и КБР в сфере социального обслуживания, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.6. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

- **социальное обслуживание** - деятельность Интерната по предоставлению социальных услуг гражданам;
- **стационарное социальное обслуживание** - деятельность Интерната по предоставлению социальных услуг гражданам в условиях их круглосуточного пребывания в Учреждении;
- **социальная услуга** - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей;
- **получатель социальных услуг** - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или услуги;
- **стандарт социальной услуги** - основные требования к объему, периодичности и качеству предоставления социальной услуги получателю социальной услуги, установленные по видам социальных услуг;

1.7. Настоящее Положение о психоневрологическом интернате обязательно для исполнения персоналом Учреждения, гражданами, проживающими в Интернате, посетителями Интерната (близкие и родственники граждан, проживающих в Интернате).

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПЕРСОНАЛА ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКОГО ИНТЕРНАТА

2.1. **Персонал психоневрологического интерната обязан:**

- ознакомить каждого гражданина, зачисляемого на стационарное социальное обслуживание в Интернат, с условиями проживания и правилами внутреннего распорядка в Интернате.
- осуществлять свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.5 настоящего Положения;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг согласно установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных, соответствующим требованиям о защите персональных данных;

- предоставлять Министерству труда и социальной защиты КБР информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети Интернет и услугами почтовой связи;
- обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

2.2. Персонал психоневрологического интерната имеет право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а также в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации;
- предоставлять дополнительные социальные услуги ПСУ за отдельную плату в установленном законодательством порядке по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме.

2.3. Персонал психоневрологического интерната не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, проживающих в Интернате, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

2.4. Финансово-хозяйственная деятельность Интерната осуществляется в соответствии с утвержденным планом и государственным заданием МТ и СЗ КБР

2.5. В этих целях администрация Учреждения организует:

- обеспечение Интерната продуктами питания, медикаментами, материалами, оборудованием, мягким и жёстким инвентарем, топливом, одеждой, обувью, бельем и их рациональное использование;
- рациональное и экономное расходование денежных средств республиканского бюджета, выделяемых в соответствии с государственным заданием на осуществление уставной деятельности и сохранность товарно-материальных ценностей;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- реконструкцию, а также своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений и коммуникаций Интерната;
- рациональное использование основных фондов и бесперебойную работу всех вспомогательных служб;
- благоустройство и озеленение территории Интерната;
- своевременное списание имущества, пришедшего в негодность, в соответствии с действующей инструкцией;
- ведение бухгалтерского, оперативного и статистического учета, составление отчётности по утвержденным формам и представление её в установленные сроки соответствующим органам.

2.6. Администрация Учреждения выполняет обязанности опекунов и попечителей в отношении лиц, проживающих в Интернате в соответствии с действующим законодательством.

3. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИЁМА ГРАЖДАН НА СТАЦИОНАРНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ В ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ

3.1. В Интернат принимаются граждане, в том числе инвалиды (1,2 и 3 групп старше 18 лет), страдающие хроническими психическими заболеваниями, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе, обеспечении соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности и оказании всего комплекса социальных услуг.

3.2. Приём и зачисление граждан на стационарное социальное обслуживание в Интернат осуществляется в соответствии с ФЗ-442 от 28.12.2013г «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», а также «Примерным порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.11.2014г. №935н, «Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», утверждённым Постановлением Правительства КБР от 17.08.2016г №153-ПП, а также в соответствии со стандартом Учреждения «Приём граждан на стационарное социальное обслуживание», утверждаемым директором Учреждения, индивидуальной программы предоставления социальных услуг, личного дела, а также медицинских документов, содержащих следующие сведения:

- данные о бактериологических исследованиях с указанием номера, даты, результата: на группу возбудителей кишечных инфекций; на дифтерию (срок действия анализов 14 дней); на ВИЧ - инфекцию (срок действия анализа 6 месяцев); на реакцию Вассермана (срок действия анализа 3 месяца); на гепатит С (срок действия анализа 1 год);
- данные о прививках против дифтерии (прививочный сертификат);
- данные ЭКГ (по показаниям) (срок действия 6 месяцев, для граждан старше 40 лет - 14 дней);
- данные флюорографии (номер, дата, результат) (срок действия 1 год)
- выписка из истории болезни.

3.3. При поступлении гражданина в Интернат приёмная комиссия, формируемая директором Учреждения, осуществляет тщательное изучение документов личного дела гражданина, а также медицинских документов, проверяя наличие обязательных документов и правильность их составления.

3.4. В случае отсутствия какого-либо из указанных в п.3.2 документов, а также в случае неполного или неправильного их составления директором Учреждения может быть принято решение о приостановке процедуры оформления гражданина в Интернат либо о возможности зачисления в Интернат с назначением срока устранения выявленных недостатков в документах личного дела.

3.5. Одновременно с проверкой документов личного дела медицинский персонал учреждения осуществляет медицинский осмотр поступившего гражданина.

3.6. Медицинскими противопоказаниями к помещению и проживанию в Интернате являются:

- туберкулёз в активной стадии процесса;
- острые инфекционные заболевания, в том числе заразные заболевания кожи и волос, венерические заболевания в острой стадии;
- иные тяжёлые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

3.7. По окончании проверки документов, медицинского осмотра гражданина, а также после того, как приёмная комиссия приняла решение о возможности зачисления гражданина на стационарное социальное обслуживание в Интернат, с гражданином заключается договор о предоставлении социальных услуг.

3.8. После подписания договора о предоставлении социальных услуг обеими сторонами директор Учреждения подписывает приказ о принятии гражданина на стационарное социальное обслуживание в Интернат.

3.9. После прохождения медицинского осмотра и санитарной обработки, граждане, зачисленные на стационарное социальное обслуживание в Интернат, помещаются в приемно-карантинное отделение на срок до пяти дней.

3.10. Одежда и личные вещи гражданина, пригодные к использованию, дезинфицируются и в установленном порядке сдаются на складское помещение по акту с составлением соответствующей описи.

3.11. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги граждан, поступающих в Интернат, не помещенные в сберегательную кассу (отделение банка), по их желанию принимаются на хранение в установленном порядке администрацией Интерната до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законом порядке. Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность денег, не сданных в сберегательный банк, и ценностей, не переданных в установленном порядке на хранение в Интернат.

3.12. Паспорта граждан, принятых в Интернат должны находиться на временном хранении у социального работника Интерната в течение всего периода проживания граждан в Интернате. Администрация Учреждения обязана обеспечить хранение паспортов проживающих граждан в установленном порядке.

3.13. Инвалиды и участники Великой Отечественной войны и члены семей погибших военнослужащих, а также умерших инвалидов и участников Великой Отечественной войны принимаются в Интернат в первоочередном порядке.

4. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНАМ В ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКОМ ИНТЕРНАТЕ

Психоневрологический интернат осуществляет:

4.1. Оказание социально-бытовых услуг, в том числе:

- предоставление жилой площади в соответствии с нормативами
- предоставление в пользование мебели по нормативам
- обеспечение питанием по утвержденным нормам, включая диетическое питание;
- обеспечение мягким инвентарем (нательное белье, постельные принадлежности, одежда, обувь, головной убор), согласно утвержденным нормативам
- уборка помещений
- организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми за счет средств ПСУ
- предоставление транспорта и при необходимости сопровождение гражданина;
- оказание помощи в написании и прочтении писем, а также отправка почтовой корреспонденции за счет средств ПСУ
- создание условий для отправления религиозных обрядов;
- содействие в организации ритуальных услуг (при отсутствии у умерших родственников или их нежелание заниматься погребением);
- предоставление услуг парихмахера
- помощь в приеме пищи-кормление

4.2. Оказание социально-медицинских услуг, в том числе:

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья ПСУ (измерение АД и температуры тела, контроль за приемом лекарственных препаратов);
- проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки и оказание первой доврачебной помощи;
- содействие в госпитализации в лечебно-профилактические учреждения;
- содействие в прохождении медико-социальной экспертизы;
- обеспечение ухода за гражданами, полностью утратившими способность к самообслуживанию;
- организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
- проведение медицинских процедур в соответствии с назначением врача;
- содействие в проведении и (или) проведении реабилитационных мероприятий, в том числе в отношении инвалидов в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов;
- содействие в получении зубопротезной, протезно-ортопедической и слухопротезной помощи, технических средств ухода и реабилитации.

4.3. Оказание социально-педагогических услуг, в том числе:

- анимационные услуги;
- формирование позитивных интересов;
- организация досуга – праздники, экскурсии и иные культурные мероприятия, за счет средств ПСУ

4.4. Оказание социально-правовых услуг, в том числе:

- консультирование по вопросам предоставления мер социальной поддержки;
- содействие в получении бесплатной юридической помощи;
- представительство в суде интересов недееспособных граждан;
- оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов

4.5. Оказание социально-психологических услуг:

- социально-психологическое и психологическое консультирование;
- психологическая диагностика и обследование личности, разработка индивидуальной программы социально-психологической помощи;
- психологическая коррекция;
- проведение групповых и индивидуальных занятий;
- оказание психологической помощи;

4.6. Оказание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

4.7. Интернат осуществляет оказание вышеуказанных услуг в соответствии с государственным заданием Министерства труда и социальной защиты КБР. Персонал Интерната не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

4.8. Кроме гарантированных социальных услуг, предусмотренных государственным заданием, Интернат по своему усмотрению вправе оказывать гражданам дополнительные социальные услуги за плату, а также срочные соцуслуги.

4.9. Социально-трудоустройство, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией.

5. УСЛОВИЯ ПРОЖИВАНИЯ И ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА В ИНТЕРНАТЕ

5.1. Стационарное социальное обслуживание граждан осуществляется бесплатно в объемах, определенных государственными стандартами социального обслуживания, по основаниям, установленным статьей 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ».

5.2. В остальных случаях стационарное социальное обслуживание граждан осуществляется за плату в соответствии с государственным заданием в объёме перечня социальных услуг согласно Постановления Правительства КБР от 10.12.2014 №282 «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг».

5.3. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг составляет 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 18 октября 2014г. №1075 и не может превышать полной стоимости Услуг стационарной формы социального обслуживания, рассчитанной на основе тарифов на социальные Услуги.

5.4. Размер полной стоимости стационарного социального обслуживания получателей социальных услуг утверждается директором Учреждения по согласованию с Министерством, исходя из норм питания, норм обеспечения получателей социальных услуг одеждой, обувью, мягким инвентарём, мебелью и медикаментами, а также исходя из расходов на оплату труда обслуживающего персонала, расходов на текущий ремонт и коммунальное обслуживание.

5.5. Социально-медицинское обслуживание в Интернате осуществляется с учетом клинического состояния, психологических особенностей, компенсаторно-адаптационных возможностей граждан и социально-трудового прогноза. На основе перечисленных критериев проводится группировка контингента проживающих в Интернате получателей социальных услуг и организация их дифференцированного обслуживания и наблюдения.

5.6. Граждане с высоким уровнем адаптации и автономной активностью, без грубых расстройств поведения и влечений находятся на свободном режиме содержания.

5.7. Определение режима содержания и его градаций является функцией врача-психиатра. При обострениях заболевания, ухудшении соматического состояния, проживающий в Интернате получатель социальных услуг может быть переведен по заключению врача в ПНД.

5.8. Получатели социальных услуг, находящиеся в состоянии обострения психического заболевания, а также нуждающиеся в терапевтической, хирургической и другой помощи, которую невозможно обеспечить в условиях Интерната, инфекционные больные, в сопровождении персонала Интерната направляются в лечебные учреждения территориальных органов здравоохранения.

5.9. С целью улучшения организации социального обслуживания, ухода и осуществления мероприятий по социально-трудовой реабилитации,

проживающие в Интернате граждане размещаются по отделениям в соответствии с режимом содержания (постельным, наблюдения, свободным), состоянием здоровья, возраста и личного желания.

5.10. ПСУ, зачисленному на стационарное социальное обслуживание в Интернат, предоставляется:

- жилая площадь (не менее 6 кв.м на человека) 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.); слуховые аппараты, очки, протезно-ортопедические изделия, не моторные средства передвижения (при необходимости).

5.11. В коридоре у входа в каждую комнату должен быть вывешен список граждан, проживающих в комнате.

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

5.13. Свидание с родственниками и знакомыми разрешается администрацией Учреждения (по согласованию с врачом) в специально отведенных помещениях, в строго установленные дни и часы. В жилых комнатах допускается посещать только ослабленных больных. Посещение Интерната посторонними лицами с 20:00 до 08:00 запрещается.

5.14. В жилых помещениях Интерната и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина, уборка жилых помещений в часы отдыха не разрешается.

5.15. Во время ночного отдыха свет в жилых комнатах гасится за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

5.16. Перевод получателя социальных услуг из одной комнаты в другую осуществляется по заключению врача психиатра с учётом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.

5.17. Получатели социальных услуг, проживающие в Интернате, обеспечиваются четырехразовым питанием (по натуральным нормам для психоневрологических интернатов), по необходимости и пятиразовым питанием. Для лиц, нуждающихся в диете, по заключению врача организуется диетическое питание.

5.18. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией Интерната в соответствии с общим внутренним распорядком для ПСУ, проживающих в Интернате. Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату. В помещении столовой в доступном месте вывешивается дневное меню и устанавливаются контрольные весы.

5.19. Гигиеническое мытье получателей социальных услуг с обязательным телесным осмотром медицинским работником, а также смена постельного, нательного белья производятся не реже одного раза в неделю. Бритье мужчин проводится два раза в неделю, стрижка - по мере необходимости.

5.20. Смена белья гражданам, находящимся на постельном режиме содержания, производится по мере необходимости, загрязненного выделениями больного - незамедлительно.

5.21. Курение, стирка и утюжка белья, чистка одежды и обуви производятся в специально отведенных администрацией Учреждения местах.

5.22. Медицинское обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в соответствии с действующей инструкцией по медицинскому обслуживанию в психоневрологических интернатах и в объеме, предусмотренном программой обязательного медицинского страхования (ОМС).

5.23. Получатели социальных услуг при необходимости проходят освидетельствование в БМСЭ по месту нахождения Интерната.

5.24. Проживающие в Интернате граждане в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ или (и) заключением врача Интерната принимают участие в работе по самообслуживанию (уборка помещений и прилегающей территории) на безвозмездной основе.

5.25. Персонал Интерната еженедельно проводит для получателей социальных услуг культурно-массовые мероприятия.

5.26. Прием граждан (получателей социальных услуг), их родственников и законных представителей директором Учреждения или его заместителем осуществляется в установленные часы приема, информация о которых в наглядной форме размещается на информационных стендах жилых корпусов Интерната. Директор Учреждения обеспечивает рассмотрение обращений граждан в установленном законом порядке.

5.27. Для проживающих в Интернате граждан устанавливается следующий распорядок дня:

подъем –	6:30
водные процедуры –	06:30-07:00
завтрак –	07:00-08:00
приём лекарств –	08:00-09:00
работа со специалистами –	09:00-11:00
прогулка на свежем воздухе –	11:00-12:00
водные процедуры –	12:00-13:00
обед –	13:00-14:00
тихий час –	14:00-16:00
прием лекарств –	16:30-17:00
прогулка на свежем воздухе –	17:00-18:00
ужин –	18:00-19:00
прием лекарств –	19:00-19:30
прогулка на свежем воздухе	19:30-20:00
поздний ужин	20:00-20:30
водные процедуры	20:30-21:00
отбой	21:00

5.29. Проживающие в Интернате граждане имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Интерната;
 - получение бесплатной в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
 - выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
 - отказ от предоставления социальных услуг;
 - защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - участие в составлении индивидуальных программ;
 - обеспечение условий пребывания в Интернате, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
 - свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время до 20:00
 - социальное сопровождение в соответствии с требованиями законодательства.
 - конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Интерната при оказании социальных услуг. Такая информация является профессиональной тайной и не подлежит разглашению. Работники, виновные в разглашении этой тайны, должны нести ответственность в порядке, установленном законодательством РФ;
 - добровольное согласие на социальное обслуживание.
- Социальное обслуживание осуществляется при условии добровольного согласия граждан на получение социальных услуг, за

исключением случаев, когда согласие на социальное обслуживание лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, дается их законными представителями после получения в Интернате сведений о видах и формах практикуемого в нем социального обслуживания, об условиях оплаты социальных услуг и других условиях их предоставления..

5.30. Проживающие в интернате граждане обязаны:

- соблюдать дисциплину и распорядок дня, установленные в Интернате;
- быть уважительными и предупредительными к сотрудникам Интерната и к другим гражданам, проживающим в Интернате;
- бережно и аккуратно относиться к собственности и имуществу Интерната, соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования;
- строго соблюдать правила пожарной и общественной безопасности на территории и в помещениях Интерната, курить в строго отведённых для этого местах;
- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами РФ сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти, а также сведения и документы для расчёта среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. №442-3 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. №1075;
- своевременно информировать персонал Интерната об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг;
- оплачивать социальные услуги в объёме и на условиях, которые предусмотрены договором о предоставлении социальных услуг;
- информировать в письменной форме персонал Интерната о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) договора о предоставлении социальных услуг;
- соблюдать порядок предоставления социальных услуг, соответствующий форме социального обслуживания;
- сообщать руководству Интерната о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг, утверждённого уполномоченным органом государственной власти.
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, требования настоящего Положения.

5.31. Проживающим в интернате гражданам запрещается:

- хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания;
- готовить пищу, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры;

- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- стирать и сушить бельё в комнатах;
- пользоваться в комнатах для проживания электронагревательными приборами;
- содержать в комнатах для проживания животных.

5.32. Получателям социальных услуг во время пребывания в Интернате выплата пенсии и других социальных пособий производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. ВРЕМЕННОЕ ВЫБЫТИЕ, ПЕРЕВОД, ВЫПИСКА ПСУ ИЗ ИНТЕРНАТА

6.1. Получателям социальных услуг запрещается покидать территорию Интерната без сопровождения сотрудников Интерната, а также с предварительного разрешения врача-психиатра и иного работника

6.2. Временное выбытие из Интерната проживающих в нём граждан может быть разрешено с учётом заключения врача о возможности выезда при наличии письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за гражданами и с согласия директора Учреждения на срок не более 1 месяца в течение одного года.

6.3. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, не возмещаются.

6.4. Получатели социальных услуг, 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 Интерната, снимаются с государственного обеспечения.

6.5. О всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин граждан, получивших разрешение на временное выбытие из Интерната, а также о самовольном выбытии из Интерната, администрация Учреждения ставит в известность органы внутренних дел.

6.6. Решение о переводе лиц из одного психоневрологического интерната в другой в пределах КБР принимается МТ и СЗ КБР на основании письменного заявления получателя социальных услуг.

6.7. Перевод из психоневрологического интерната в дом-интернат для престарелых и инвалидов может быть произведен только при наличии заключения врачебно-консультативной комиссии психоневрологического диспансера, психиатрической больницы и разрешения МТ и СЗ КБР.

6.8. Расторжение договора производится по личному заявлению получателя социальных услуг или его законного представителя с разрешения МТ и СЗ КБР при наличии у гражданина жилплощади, средств к существованию и возможности самообслуживания или по просьбе родственников, которые могут его содержать и обеспечить необходимый уход за ним, а также в случае установления при очередном переосвидетельствовании инвалида I и II группы на III группу инвалидности.

6.9. Отказ гражданина от социального обслуживания, который может повлечь за собой ухудшение состояния его здоровья или угрозу для его жизни оформляется письменным заявлением получателя социальных услуг, подтверждающим информирование его о последствиях отказа.

6.10. При расторжении договора получателю социальных услуг выдаётся закреплённая за ним одежда, бельё и обувь по сезону, справка с указанием времени пребывания в психоневрологическом интернате и причины выбытия, а также возвращаются личные вещи и ценности, хранящиеся в Интернате.

7. РУКОВОДСТВО ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИМ ИНТЕРНАТОМ

7.1. Психоневрологический интернат возглавляет директор Учреждения, который назначается и освобождается от должности министром труда и социальной защиты КБР.

7.2. Директор организует работу персонала Интерната и несет полную ответственность за его деятельность.

7.3. Коллектив Интерната принимают широкое участие в подготовке и обсуждении хозяйственной деятельности, в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения плана работы по развитию и совершенствованию форм и методов обслуживания, проживающих в психоневрологическом интернате, улучшению условий труда и быта его работников.

7.4. Проверка работы и ревизия финансово-хозяйственной деятельности психоневрологического интерната производится МТ и СЗ КБР и другими организациями, уполномоченными законодательством РФ.

8. ОПЕКУНСКАЯ КОМИССИЯ

8.1. При психоневрологическом интернате действует Опекунская комиссия, деятельность которой регламентируется соответствующим Положением, утверждаемым директором Учреждения.

8.2. Целью Опекунской комиссии является сведение к минимуму риска совершения ошибок со стороны администрации Учреждения при принятии решений в сложных (с этической, правовой и медицинской точек зрения) проблемных ситуациях, а также создание условий (посредством обеспечения прозрачности принимаемых администрацией решений) для наиболее качественного предоставления услуг по социально-медицинскому и культурно-бытовому обслуживанию проживающих в Интернате граждан.

8.3. Основными задачами опекунской комиссии являются:

- содействие администрации Учреждения, персоналу Интерната в повышении уровня социальной защищенности граждан, проживающих в Интернате, улучшении их социально-бытовых условий, в оказании социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых, социально-педагогических услуг, а также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг;
- рассмотрение вопросов, затрагивающих имущественные и личные (неимущественные) права получателей социальных услуг;
- осуществление общественного контроля расходования ответственными лицами Интерната личных денежных средств получателей социальных услуг посредством заслушивания отчетов ответственных лиц о проведённой работе.

8.4. Для реализации поставленных задач комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки недееспособных получателей социальных услуг на приобретение товаров первой необходимости, продуктов питания, предметов личной гигиены, табачных изделий, одежды (в зависимости от сезона), медикаментов, бытовой техники, оказание услуг, выполнение работ;
- рассматривает заявки дееспособных либо не полностью дееспособных получателей социальных услуг (которые по состоянию здоровья временно не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности), на приобретение товаров первой необходимости, продуктов питания, предметов личной гигиены, табачных изделий, одежды (в зависимости от сезона), медикаментов, бытовой техники, оказание услуг, выполнение работ;
- осуществляет контроль выдачи пенсионных пособий получателям социальных услуг, проживающим в Интернате;
- участвует в рассмотрении предложений, заявлений, жалоб получателей социальных услуг по вопросам организации социального обслуживания;
- участвует в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между работниками Интерната и получателями социальных услуг.

8.5. По мере необходимости и с учётом принятых решений Комиссия вносит в администрацию Учреждения предложения:

- о расходовании личных денежных средств в интересах получателей социальных услуг;
- об управлении имуществом недееспособных получателей социальных услуг;
- о необходимости обращения в орган опеки с целью получения предварительного разрешения на расходование личных денежных средств недееспособных получателей социальных услуг в размере, превышающем пределы установленной в соответствии с законом величины прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации, о необходимости совершения в отношении них иных сделок;
- о необходимости возбуждения в суде дел о восстановлении дееспособности получателей социальных услуг (подопечных граждан), а также о необходимости возбуждения в суде других дел, связанных с защитой прав и охраняемых законом интересов получателей социальных услуг.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Граждане, проживающие в Интернате и нарушающие правила проживания в Интернате (требования действующего законодательства РФ и настоящего Положения), могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном законодательством РФ порядке.

9.2. Интернат (Учреждение) несёт ответственность за причинение вреда жизни, здоровью или имуществу получателя социальных услуг, в порядке, установленном гражданским законодательством.

9.3. При обнаружении ненадлежащего исполнения ответственными лицами Интерната обязанностей по предоставлению гражданам социальных услуг, охране и управлению их имуществом, совершения действий, повлекших за собой причинение вреда жизни, здоровью или имуществу гражданина, администрация Учреждения составляет об этом акт и принимает меры для привлечения к материальной и дисциплинарной ответственности виновных лиц в порядке, предусмотренном положениями о материальной и дисциплинарной ответственности.

9.4. Прекращение деятельности психоневрологического интерната осуществляется посредством его ликвидации или реорганизации по решению Главы КБР по предложению МТ и СЗ КБР в установленном законодательством РФ порядке.

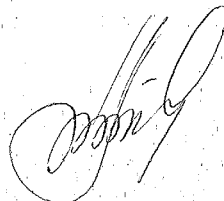
9.5. Выписка из настоящего Положения (Правила внутреннего распорядка) размещается в каждом жилом корпусе на видном месте.

9.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

«12» ноября 2019г



О.А.Озюков