Приложение № 1
к приказу от 03.12.2019г. №77-П

№

ПОРЯДОК
ПРИЁМА ГРАЖДАН НА СТАЦИОНАРНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ В ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ

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, нуждающиеся в постоянном постороннем уходе и обеспечении, соответствующего их возрасту, состоянию здоровья, а также условий жизнедеятельности и оказании всего комплекса социальных услуг.

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 индивидуальной программы предоставления социальных услуг, личного дела и 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. 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.

4. В случае отсутствия какого-либо из указанных в п.2-3 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.

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

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.

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.

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

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.

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

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.

12. Паспорта граждан, принятых в Интернат должны находиться на временном хранении у специалиста по социальной работе Интерната в

течение всего периода проживания граждан в Интернате. Администрация Учреждения обязана обеспечить хранение паспортов, проживающих граждан в установленном порядке.

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.