

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Государственного бюджетного учреждения
Республики Хакасия
«Туимский психоневрологический
интернат»



Handwritten signature in blue ink.

Ю.Н. Василенко
2017г.

Handwritten date: «21» 03

ПОЛОЖЕНИЕ

о психоневрологическом интернате

**Государственное бюджетное учреждение
Республики Хакасия
«Туимский психоневрологический интернат»**

с. Туим

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3 – 4
2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКОГО ИНТЕРНАТА ...	4 – 5
3. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИЁМА ГРАЖДАН НА СТАЦИОНАРНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ В ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ	5 – 9
- ДОКУМЕНТЫ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ В ИНТЕРНАТ	5 – 7
- ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ХРАНЕНИЮ В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ПРОЖИВАЮЩЕГО	7 – 8
- ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ХРАНЕНИЮ В ИСТОРИИ БОЛЕЗНИ	8
4. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНАМ В ИНТЕРНАТЕ	9 – 10
- СОЦИАЛЬНО – БЫТОВЫЕ УСЛУГИ	9 – 10
- СОЦИАЛЬНО – МЕДИЦИНСКИЕ УСЛУГИ	10
- СОЦИАЛЬНО – ТРУДОВЫЕ УСЛУГИ	10
- СОЦИАЛЬНО – ПРАВОВЫЕ УСЛУГИ	10
- УСЛУГИ В ЦЕЛЯХ ПОВЫШЕНИЯ КОММУНИКАТИВНОГО ПОТЕНЦИАЛА ...	10
5. УСЛОВИЯ ПРОЖИВАНИЯ В ИНТЕРНАТЕ	10 – 14
- ОБЯЗАННОСТИ ПОСТАВЩИКА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ	11
- РАСПОРЯДОК ДНЯ ДЛЯ ПРОЖИВАЮЩИХ В ИНТЕРНАТЕ	12
- ПРАВА ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ В ИНТЕРНАТЕ	12 – 13
- ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ В ИНТЕРНАТЕ	13 – 14
6. ВРЕМЕННОЕ ВЫБЫТИЕ, ПЕРЕВОД, ВЫПИСКА ГРАЖДАН ИЗ ИНТЕРНАТА	14 – 15
7. РУКОВОДСТВО ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИМ ИНТЕРНАТОМ	15
8. ОПЕКУНСКИЙ СОВЕТ	15 – 17
9. ОБЩЕСТВЕННЫЙ СОВЕТ	17 – 19
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное учреждение Республики Хакасия «Туимский психоневрологический интернат» (далее по тексту интернат) является социально-медицинским учреждением Республики Хакасия, предназначенным для постоянного проживания, социальной поддержки и обслуживания граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 и женщинам старше 55 лет) и инвалидов 1 и 2 групп, страдающих хроническими психическими заболеваниями (старше 18 лет) и нуждающихся в постоянном постороннем уходе, обеспечении соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности и оказании всего комплекса социальных услуг.

1.2. В своей деятельности персонал интерната руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативно – правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных исполнительных органов государственной власти, законами и иными правовыми актами Республики Хакасия, приказами и распоряжениями Министерства социальной защиты Республики Хакасия, Уставом, а так же настоящим Положением.

1.3. Интернат имеет в своем составе структурные подразделения, не являющиеся юридическими лицами. С целью улучшения организации медицинского обслуживания, ухода и осуществления мероприятий по социально-трудовой реабилитации проживающие в интернате лица размещаются по отделениям и комнатам в соответствии с режимами содержания (постельным, наблюдения, свободным), состояния здоровья, возраста и личного желания.

1.4. Деятельность интерната (наряду с деятельностью учреждения в целом) подотчётна:

– Министерству социальной защиты Республики Хакасия по вопросам уставной деятельности в пределах его компетенции.

– Министерству имущественных и земельных отношений Республики Хакасия по вопросам целевого использования и сохранности недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.5. Контроль качества медицинского обслуживания психически больных, проживающих в интернате, соблюдения санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов и оказание специализированной медицинской помощи осуществляют органы здравоохранения в установленном порядке.

1.6. Интернат является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет в учреждениях банка, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. При недостаточности средств по обязательствам ГБУ РХ «Туимский психоневрологический интернат» отвечает Министерство социальной защиты Республики Хакасия.

1.7. Финансирование деятельности интерната осуществляется из республиканского бюджета РХ, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, добровольных имущественных взносов и пожертвований, а также других не запрещенных законом поступлений. Учреждение имеет годовую смету расходов, утвержденную Министерством социальной защиты Республики Хакасия, пользуется правом юридического лица, имеет печать и штамп со своим наименованием, бланки, а также штатное расписание, утвержденное в установленном порядке.

1.8. Учреждение, как организация социального обслуживания, включено в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Хакасия, который размещен на

официальном сайте Министерства социальной защиты Республики Хакасия в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.9. Для работников психоневрологического интерната установлены условия оплаты труда, продолжительность рабочего дня и отпуска, предусмотренные для работников психоневрологического интерната государственной системы социальной защиты населения и закрепленные в Положении об оплате труда ГБУ РХ «Туимский психоневрологический интернат».

1.10. Учреждение функционирует в специально построенном здании с необходимыми для деятельности помещениями, отвечающими санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям, требованиям техники безопасности, располагает всеми видами коммунального благоустройства, средствами связи.

1.11. Для осуществления лечебно-трудовой и активизирующей терапии в интернате создано подсобное сельское хозяйство с необходимым инвентарем, оборудованием и транспортом, деятельность которого осуществляется в соответствии с Положением о нем, утвержденным Министерством социальной защиты Республики Хакасия.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКОГО ИНТЕРНАТА

2.1. **Основными задачами психоневрологического интерната являются:**

- организация ухода (надзора) за гражданами, проживающими в интернате, оказание им медицинской помощи, проведение лечебно-оздоровительных, профилактических, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
- материально-бытовое обеспечение инвалидов, создание для них благоприятных условий жизни, приближенных к домашним, благоприятного микроклимата;
- проведение культурно-массовой работы;
- осуществление мероприятий, направленных на социально-трудовую реабилитацию инвалидов.

2.2. В соответствии с основными задачами персонал интерната осуществляет:

- приём граждан-инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями и активное содействие их социально-трудовой адаптации;
- бытовое обслуживание граждан-инвалидов, предоставление им в соответствии с утвержденными нормами благоустроенного жилья с мебелью и инвентарем, постельных принадлежностей, одежды и обуви;
- организацию рационального, в том числе диетического питания, с учётом возраста и состояния здоровья;
- уход (надзор) за проживающими в соответствии с режимами содержания;
- диспансеризацию и лечение проживающих, организацию консультативной помощи специалистов, госпитализацию нуждающихся больных в лечебно-профилактические учреждения системы здравоохранения;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
- организацию согласно медицинским рекомендациям активизирующей терапии для проживающих, осуществление комплекса реабилитационных мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса проживающих;
- мероприятия по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрению в практику передовых форм работы и методов обслуживания психических больных;
- совершенствование организации труда персонала и повышение его квалификации, внедрение средств малой механизации.

2.3. Финансово-хозяйственная деятельность интерната осуществляется в соответствии с утвержденным планом и государственным заданием Министерства социальной защиты Республики Хакасия.

2.4. В этих целях администрация интерната 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 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;
- рациональное использование основных фондов и бесперебойную работу всех вспомогательных служб;
- благоустройство и озеленение территории;
- 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.

2.5. Администрация интерната выполняет обязанности опекунов и попечителей в отношении лиц, проживающих в психоневрологическом интернате и нуждающихся в опеке и попечительстве.

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

3.1. В психоневрологический интернат принимаются граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 и женщины старше 55 лет), инвалиды I и II 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. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания в интернате предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и на основании договора.

3.3. Основанием для зачисления на стационарное обслуживание в интернат является направление, выданное Министерством социальной защиты Республики Хакасия на помещение гражданина в психоневрологический интернат, а так же договор о стационарном социальном обслуживании, заключаемый с гражданином.

3.4. На каждого совершеннолетнего подопечного, передаваемого под опеку или попечительство в интернат, орган опеки и попечительства передает опекунам или попечителям из личного дела совершеннолетнего подопечного документы (при их наличии), указанные в п. 10 Правила ведения личных дел совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее – Правил), утвержденных Постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2010 г. № 927, а также согласно приказа Министерства социального обеспечения РСФСР от 24.09.1981 г. №109.

При поступлении в интернат у гражданина должны быть в наличии следующие документы:

- заявление о направлении на стационарное социальное обслуживание;

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также копия документа, удостоверяющего личность;
 - фото 3x4 – 2 шт.;
 - копия решения суда об ограничении совершеннолетнего гражданина в дееспособности или копия решения суда о признании совершеннолетнего гражданина недееспособным;
 - пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - справка о виде и размере пенсии, выданная территориальным органом Пенсионного фонда РФ или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение за последние три месяца;
 - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная бюро медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертизы), при отсутствии копия справки, заверенная печатью ПФР;
 - медицинская карта, содержащая письменное заключение специалистов: терапевта, невропатолога, психиатра, онколога, фтизиатра, хирурга, дермато-венеролога, окулиста, стоматолога, отоларинголога, эндокринолога и других врачей (по показаниям) о возможности помещения в психоневрологический интернат по состоянию здоровья;
 - решение органов социальной поддержки населения об освобождении ранее назначенного опекуна или попечителя от исполнения ими своих обязанностей;
 - индивидуальная программа, 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;
 - акт обследования материально-бытовых условий проживания гражданина с Приложением № 1;
 - акт передачи денежных средств (при наличии денежных средств).
- Каждый поступающий в интернат должен иметь медицинские документы, в которых содержатся следующие сведения:
- а) результаты бактериологического обследования с указанием номера, даты, результата обследования:
 - на патогенную кишечную группу;
 - на дифтерию;
 - б) результаты серологического обследования с указанием номера, даты, результата обследования:
 - на ВИЧ;
 - на гепатиты (ВГВ и ВГС);
 - на реакцию Вассермана;
 - на брюшной тиф;
 - в) данные об исследованиях: крови общий анализ, мочи общий анализ, анализ кала на я/глист;
 - г) данные о прививках против дифтерии (прививочный сертификат);
 - д) данные флюорографического или рентгенографического исследования органов грудной клетки (номер, дата, результат, заключение республиканского противотуберкулезного диспансера);
 - е) справка с заключением врачебной комиссии с развернутым диагнозом заболевания и заключением об отсутствии медицинских показаний к проживанию в психоневрологическом интернате;
 - ж) справка с заключением ВК психоневрологического диспансера или кабинета райпсихиатра с развернутым диагнозом заболевания, кратким психическим статусом и указанием типа рекомендуемого интерната;

- з) справка из санэпидстанции об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту жительства;
- и) индивидуальная программа реабилитации (для инвалидов), выданные учреждением медико-социальной экспертизы;
- к) выписка из истории болезни (при поступлении из стационара).

Примечание: медицинская карта действительна не более 6 месяцев; результаты бактериологических исследований на кишечную группу – не более 2-х недель со дня взятия анализа.

В личное дело также включаются следующие документы (при их наличии):

- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор социального найма жилого помещения, ордер);
- договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;
- опись имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;
- документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) близких родственников (справка о составе семьи);
- предварительные разрешения органов социальной поддержки населения о распоряжении доходами подопечного, а также об осуществлении его имущественных прав;
- указания органов социальной поддержки населения в отношении распоряжения имуществом подопечного;
- адресный листок убытия (форма № 7);
- полис обязательного медицинского страхования;
- свидетельство о рождении;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- акт передачи документов при условии, что поступает из больницы;
- справка с места работы (учебы) совершеннолетнего подопечного;
- удостоверение (свидетельство), подтверждающее право на меры социальной поддержки, установленные законодательством РФ для отдельных категорий граждан.

Документы передаются лично опекуну или попечителю под роспись о получении в течение 3 дней со дня принятия органами социальной поддержки населения решения о назначении опекуна или попечителя.

При прекращении опеки или попечительства опекун или попечитель передает указанные документы в органы социальной поддержки населения.

3.4. На каждого поступающего в интернат гражданина заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- личное письменное заявление гражданина, поступающего в интернат, или заявление его законного представителя;
- направление, выданное Министерством социальной защиты Республики Хакасия;
- копия паспорта гражданина (паспорт гражданина храниться в сейфе);
- свидетельство о рождении;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- страховой полис обязательного медицинского страхования (хранится в сейфе);
- пенсионное страховое свидетельство, пенсионное удостоверение;
- акт обследования жилищно-бытовых условий проживания гражданина с Приложением № 1;
- акт передачи денежных средств (при наличии денежных средств);

- сберегательная книжка (хранится в сейфе у социальных работников);
- трудовая книжка;
- справка о размере пенсии и наборе социальных услуг за последние три месяца;
- решение суда о признании гражданина недееспособным (для лиц, признанных судом недееспособными);
- акт обследования социально-бытовых условий проживания гражданина комиссией по оценке индивидуальной нуждаемости в стационарном социальном обслуживании, создаваемой органом социальной защиты населения;
- решение органов социальной поддержки населения об освобождении ранее назначенного опекуна или попечителя от исполнения ими своих обязанностей;
- распоряжение руководителя учреждения о назначении опекуна или попечителя поступившему недееспособному гражданину.

Ведение личных дел подопечных, помещенных под надзор в интернат, и составление описи документов, содержащихся в их личных делах, осуществляются уполномоченным специалистом интерната.

На каждого поступающего в интернат гражданина также заводится история болезни, в которой хранятся следующие документы:

- медицинская карта сроком давности заполнения не более 6 месяцев;
- справка медико-санитарной экспертизы и разработанная индивидуальная программа социальной реабилитации;
- результаты бактериологических и клинических анализов сроком давности не более 2-х недель;
- заключение ВКК с развёрнутым диагнозом;
- справка о профилактических прививках (прививочный сертификат);
- справка учреждения санэпиднадзора об эпидемиологическом окружении;
- индивидуальная программа, 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.

Учреждение обеспечивают конфиденциальность сведений при хранении личных дел подопечных.

3.5. При поступлении гражданина в интернат предоставляется индивидуальная программа, составленная уполномоченным органом исходя из потребности гражданина в социальных услугах. Индивидуальная программа должна быть составлена по форме в соответствии с законодательством Российской Федерации. Индивидуальная программа пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

3.6. При поступлении гражданина в интернат приёмная комиссия, формируемая руководителем интерната, осуществляет тщательное изучение документов личного дела гражданина, а также медицинских документов, проверяя наличие обязательных документов и правильность их составления.

3.7. В случае отсутствия какого-либо из указанных в п.3.3 документов, а также в случае неполного или неправильного их составления руководителем интерната может быть принято решение о приостановке процедуры оформления в интернат либо о возможности зачисления в интернат с назначением срока устранения выявленных недостатков в документах личного дела.

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

3.9. 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;
- злокачественно протекающие опухолевые заболевания и рецидивы злокачественного процесса;
- лица, у которых при поступлении в дом-интернат обнаружена повышенная температура или сыпь неясной этиологии, подлежат направлению в учреждения здравоохранения;
- иные тяжёлые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

3.10. 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 стационарном социальном обслуживании.

3.11. Заключение договора о предоставлении социальных услуг в интернате между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг (представителем) осуществляется в течение одного дня с даты представления поставщику социальных услуг индивидуальной программы.

При заключении договора получатель социальных услуг (представитель) знакомится:

- с условиями предоставления социальных услуг в интернате;
- правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
- с информацией о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут ему предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

3.12. После подписания договора о стационарном социальном обслуживании обеими сторонами руководитель интерната подписывает приказ о принятии гражданина на стационарное социальное обслуживание в интернат.

3.13. Прием, учет, хранение и выдача денежных сумм, драгоценностей и ценных бумаг граждан, поступающих в интернат, не помещенные в банк, производятся в соответствии с Регламентом работы по получению, расходованию и учету денежных средств граждан, признанных судом недееспособными, утвержденным протоколом заседания Опекунского совета Учреждения №08 от 29.07.2011 г.

4. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНАМ В ИНТЕРНАТЕ

Учреждение оказывает государственную услугу, целью которой является создание условий для удовлетворения основных жизненных потребностей престарелых граждан и инвалидов, страдающих психическими заболеваниями, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» психоневрологический интернат осуществляет:

- 4.1. Оказание социально-бытовых услуг, в том числе:
- предоставление жилой площади, помещений для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, лечебно-трудовой и учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания;
 - обеспечение питанием, включая диетическое питание;

- обеспечение мягким инвентарем (нательное белье, постельные принадлежности, одежда, обувь, головной убор);
 - организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми (организация культурно-массовых мероприятий, кружковой работы, просмотр телепередач);
 - предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
 - отправка почтовой корреспонденции (телеграммы, письма, бандероли);
 - помощь в приеме пищи (кормление ослабленных больных).
- 4.2. Оказание социально-медицинских услуг, в том числе:
- выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.)
 - проведение оздоровительных мероприятий (организация лечебных режимов по назначению врача, в том числе прививок, организация и проведение социально-реабилитационных, оздоровительных мероприятий, спортивных соревнований и праздников);
 - систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;
 - проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни (проведение бесед, лекций, санитарно-просветительной работы);
 - проведение занятий по адаптивной физической культуре;
 - консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);
- 4.3. Оказание социально-трудовых услуг:
- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
- 4.4. Оказание социально-правовых услуг, в том числе:
- оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов;
 - оказание помощи в получении юридических услуг;
 - оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.
- 4.5. Оказание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала:
- обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
 - проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
 - обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;
 - оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.
- 4.6. Интернат осуществляет оказание вышеуказанных услуг в соответствии с государственным заданием Министерства социальной защиты Республики Хакасия.

5. УСЛОВИЯ ПРОЖИВАНИЯ В ИНТЕРНАТЕ

5.1. Стационарное социальное обслуживание граждан в интернате осуществляется бесплатно или за плату.

5.2. Стационарное социальное обслуживание граждан осуществляется бесплатно в объемах, определенных государственными стандартами социального обслуживания, на основании федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирование социального обслуживания граждан Российской Федерации.

5.3. В остальных случаях стационарное социальное обслуживание граждан осуществляется за плату.

5.4. Плата за стационарное обслуживание в учреждении, включающая затраты на приобретение продуктов питания и мягкого инвентаря, моющих и чистящих средств, предметов личной гигиены, а также содержание предоставляемых жилых помещений, производится на основании договора о стационарном обслуживании.

5.5. Размер ежемесячной платы за стационарное обслуживание определяется с учетом норм питания, нормативов обеспечения мягким инвентарем, моющими и чистящими средствами, предметами личной гигиены граждан пожилого возраста и инвалидов, сложившегося в Республике Хакасия уровня потребительских цен и не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

5.6. При предоставлении социальных услуг в интернате поставщик социальных услуг обязан:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

- обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой связи;

- информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;

- обеспечить получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;

- выделять супругам, проживающим в организации социального обслуживания, изолированное жилое помещение для совместного проживания;

- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания.

5.7. Поставщик социальных услуг при оказании социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, 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.

5.8. 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 и организация их дифференцированного обслуживания и наблюдения.

5.9. Проживающие с высоким уровнем адаптации и автономной активностью, без грубых расстройств поведения и влечений находятся на свободном режиме содержания. Вместе с тем, свободный режим содержания предусматривает дифференцированный подход к определению степени самостоятельности проживающего:

- **Первая степень самостоятельности** предусматривает свободное нахождение и перемещение проживающего по территории интерната;
- **Вторая степень** – коллективный выход за пределы интерната в сопровождении персонала интерната;
- **Третья степень** – разовый пропуск для самостоятельного выхода;
- **Четвёртая степень** – постоянный пропуск для выхода из интерната.

5.8. Определение режима содержания и его градаций является функцией врача. При обострениях заболевания, ухудшении соматического состояния проживающий в интернате должен быть переведен по заключению врача с одного режима содержания на другой. В равной степени это относится и к случаям улучшения состояния. Сведения об изменении в режиме содержания и его градации врачом оформляются в виде записи в медицинской документации. Контроль за оформлением данных сведений осуществляет заместитель директора по медицинской части.

5.10. Проживающие, 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.

5.11. **Для проживающих в интернате устанавливается следующий распорядок дня:**

- 07:00 – подъём;
- 07:00 – 07:30 – санитарно-гигиенические процедуры;
- 07:30 – 08:00 – уборка комнат;
- 08:00 – 09:30 – завтрак;
- 09:30 – 12:00 – приём лекарств, выполнение реабилитационных мероприятий (лечебно-оздоровительные процедуры, проведение психосоциальных тренингов, трудовая деятельность, кружковая работа, культурно-массовые мероприятия, художественная самодеятельность);
- 10:00 – 14:30 – время посещения родственников;
- 11:00 – 12:30 – прогулка на свежем воздухе;
- 12:30 – 13:00 – подготовка к обеду, санитарно-гигиенические процедуры;
- 13:00 – 14:30 – обед;
- 14:30 – 16:00 – тихий час;
- 16:00 – 17:00 – полдник;
- 17:00 – 18:30 – прием лекарственных препаратов, лечебно-оздоровительные процедуры;
- 16:00 – 17:30 – вечерняя прогулка на свежем воздухе;
- 16:00 – 17:00 – время посещения родственников;
- 17:30 – 18:00 – подготовка к ужину, санитарно-гигиенические процедуры;
- 18:00 – 19:00 – ужин;
- 19:00 – 21:00 – досуг (просмотр телепередач, прослушивание музыки, рукоделие и т. д.);
- 21:00 – 22:00 – подготовка к отбою (проведение санитарно-гигиенических процедур);
- 22:00 – отбой (ночной сон).

5.12. **Проживающие в интернате граждане имеют право:**

- обращаться к руководству интерната по вопросам лечения, обследования, соблюдения прав, предусмотренных законодательством РФ;
- на обеспечение условий проживания, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям;
- на получение социально-реабилитационных услуг в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- на уважительное и гуманное отношение со стороны персонала интерната, исключающее унижение человеческого достоинства;
- на получение информации о своих правах, а также информации о характере своего заболевания и применяемых методах лечения (в доступной для них форме и учётом их психического состояния);
- на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной персоналу интерната при оказании социальных услуг;
- на добровольное участие в трудовом процессе с учётом состояния их здоровья, интересов, желаний в соответствии с медицинским заключением;
- на получение вознаграждения за труд в соответствии с его количеством и качеством (если участвуют в трудовой деятельности);
- на медико-социальную экспертизу, проводимую по медицинским показаниям, для установления или изменения группы инвалидности;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- на свободное посещение адвокатом, нотариусом, представителями общественных организаций и священнослужителем в любое время, кроме времени отдыха;
- на предоставление помещения для отправления религиозных обрядов;
- получать газеты и журналы;
- пользоваться телефоном, вести переписку без цензуры, получать и отправлять посылки, бандероли и денежные переводы, принимать посетителей;
- на отказ от услуг интерната в случаях, установленных действующим законодательством и настоящим Положением.

5.13. Проживающие в интернате граждане обязаны:

- соблюдать дисциплину и распорядок дня, установленные в интернате;
- принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;
- выполнять все виды заданий, предусмотренные индивидуальными программами реабилитации;
- не предпринимать действий, способных нарушить права других проживающих и работников учреждения;
- быть уважительными и предупредительными к сотрудникам интерната и к другим проживающим;
- 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;
- информировать администрацию учреждения об утере или пропаже имущества и оборудования интерната;
- соблюдать нормы поведения в общественных местах;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, требования настоящего Положения.

5.14. 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.

5.15. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги лиц, 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.

5.16. Пенсионерам во время пребывания в интернате выплата пенсии производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. ВРЕМЕННОЕ ВЫБЫТИЕ, ПЕРЕВОД, ВЫПИСКИ ГРАЖДАН ИЗ ИНТЕРНАТА

6.1. 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 на срок не более 1 месяца.

6.2. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, возмещаются только в пределах ежемесячной пенсии проживающего, зачисляемой пенсионным фондом на его лицевой счет, при предоставлении подтверждающих документов и одобрении данного обращения на заседании Опекунского совета.

6.3. Перевод лиц из одного психоневрологического интерната в другой разрешается только Министерством социальной защиты Республики Хакасия.

6.4. 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 Министерства социальной защиты Республики Хакасия.

6.5. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в интернате являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидации (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

6.6. Выписка гражданина из психоневрологического интерната производится по личному заявлению гражданина или его законного представителя с разрешения Министерства социальной защиты Республики Хакасия 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 - III группы инвалидности.

6.7. При выбытии из интерната гражданину 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.

6.8. Во всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин проживающих, получивших разрешение на временное выбытие из интерната, а также о самовольно выбывших из учреждения, администрация психоневрологического интерната ставит в известность орган внутренних дел.

6.9. В случае прекращения опеки и попечительства над подопечным его личное дело передается в архив субъекта РФ или в муниципальный архив на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Личные дела хранятся в течение 75 лет, согласно п. 20 Правил.

7. РУКОВОДСТВО ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИМ ИНТЕРНАТОМ

7.1. Психоневрологический интернат возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности Министерством социальной защиты Республики Хакасия.

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

7.3. Общественные организации и 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. Директор без доверенности действует от имени психоневрологического интерната, представляет его во всех учреждениях и организациях, распоряжается в установленном законодательством порядке имуществом и средствами интерната, заключает договоры, выдает доверенности, в том числе и с правом передоверия, открывает в банках соответствующие счета интерната.

7.5. В пределах своей компетенции директор издает приказы по психоневрологическому интернату; в соответствии с трудовым законодательством принимает и увольняет работников, применяет меры поощрения и налагает взыскания на работников интерната и лиц, проживающих в нем.

7.6. Директор интерната по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива производит в установленном порядке премирование работников за достижение лучших результатов в работе.

7.7. Администрация интерната совместно с Опекунским советом организует бытовое и культурно-массовое обслуживание граждан, проживающих в интернате.

7.8. Проверка работы и ревизия финансово-хозяйственной деятельности психоневрологического интерната производится Министерством социальной защиты Республики Хакасия и другими организациями в установленном порядке.

8. ОПЕКУНСКИЙ СОВЕТ

8.1. При психоневрологическом интернате действует Опекунский совет, деятельность которого регламентируется соответствующим Положением, утверждаемым руководителем интерната.

8.2. Опекунский совет создан с целью защиты социальных прав и законных интересов граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в интернате, признанных в установленном законом порядке недееспособными, с целью сведения к минимуму риска совершения ошибок со стороны администрации интерната при принятии решений в сложных (с этической, правовой и медицинской точек зрения) проблемных ситуациях, а также создания 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 Опекунского совета являются:

- содействие администрации интерната в привлечении внебюджетных источников финансирования деятельности интерната;
- содействие в улучшении культурно-бытового и социально-медицинского обслуживания проживающих в интернате граждан;
- содействие в реализации нововведений, способствующих дальнейшему совершенствованию управления интернатом, укреплению его материально-технической базы, внедрению новых форм обслуживания граждан;
- содействие в организации хозяйственной деятельности интерната, а также работы лечебно-производственных (трудовых) мастерских и подсобных сельских хозяйств.

8.4. Для реализации поставленных задач Опекунский совет:

- участвует в рассмотрении предложений, заявлений, жалоб граждан по вопросам организации социального обслуживания;
- участвует в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между работниками интерната и обслуживаемыми гражданами, в том числе связанных с отказами в принятии граждан на обслуживание или снятием с обслуживания;
- оказывает помощь гражданам, проживающим в интернате (как дееспособным, так и недееспособным), в приобретении товаров первой необходимости, продуктов питания, предметов личной гигиены, табачных изделий, одежды (в зависимости от сезона), медикаментов, бытовой техники;
- осуществляет контроль и целесообразное расходование денежных средств недееспособных жителей, а также дееспособных жителей, которые по состоянию здоровья, по заключению комиссии врачей психиатров, не могут правильно распоряжаться денежными средствами, пособиями, пенсиями (25%), заработной платой;
- участвует в выдаче проживающим в интернате гражданам пенсионных и прочих денежных пособий;
- осуществление контроля по организации работы со сберегательными книжками, по получению, хранению и расходованию денежных средств недееспособных клиентов учреждения;
- внесение предложений в администрацию интерната о расходовании личных денежных средств клиентов в интересах подопечных;
- организация контроля за правильным и целесообразным расходованием денежных средств подопечных;
- внесение предложений в администрацию интерната об управлении имуществом подопечных (установление наличия/отсутствия необходимости управления имуществом, внесение предложений по управлению имуществом.)
- осуществление общественного контроля за расходованием личных денежных средств недееспособных клиентов посредством заслушивания отчетов ответственных лиц о проведенной работе;
- проведение систематической работы по удовлетворению просьбы клиентов на приобретение различных товаров: бытовой техники, мебели, средств реабилитации, предметов интерьера, обеспечение правовых услуг, оказание дополнительной медицинской помощи, зубных протезов, очков, ортопедической обуви, слуховых аппаратов и прочее;
- обязательное присутствие во время осмотра и выдачи посылок, бандеролей, поступивших в адрес подопечного, регистрации поступления в соответствующих документах Опекунского совета;

- принятие решений о снятии сумм пенсий и других денежных сбережений по доверенности, хранящихся на депозитных счетах подопечных для использования на личные нужды клиентов;
- члены Опекунского совета должны оказывать практическую и консультативную помощь клиентам при самостоятельном расходовании денежных средств, а также осуществлять контроль за их рациональным использованием;
- внесение предложений в администрацию интерната о необходимости возбуждения в суде дел о восстановлении дееспособности подопечных и других дел, связанных с защитой прав и охраняемых законом интересов подопечных;
- внесение предложений в администрацию интерната по вопросам защиты прав в интересах обслуживаемых граждан;
- способствует целесообразному расходованию бюджетных средств, выделяемых на содержание интерната, а также средств, передаваемых интернату гражданами и юридическими лицами в процессе осуществления благотворительной деятельности.

9. ОБЩЕСТВЕННЫЙ СОВЕТ

9.1. При психоневрологическом интернате действует Общественный совет, деятельность которого регламентируется соответствующим Положением, утверждаемым руководителем интерната.

9.2. Общественный совет создан в целях обеспечения взаимодействия интерната с общественностью, в том числе с общественными социально ориентированными некоммерческими организациями, иными некоммерческими организациями, государственными и коммерческими организациями в решении актуальных задач развития и повышения качества работы интерната, повышения открытости и доступности информации о деятельности учреждения, предоставляемых им социальных услугах, обеспечения его взаимодействия с органами местного самоуправления муниципального образования Ширинский район.

9.3. Основными задачами Общественного совета являются:

- содействие в привлечении органов местного самоуправления, организаций, учреждений и объединений государственного, муниципального и негосударственного секторов, общественных объединений и религиозных организаций, а также отдельных граждан к оказанию администрации интерната помощи в вопросах социального обслуживания населения и координации их деятельности в этом направлении;
- содействие в привлечении внебюджетных источников для финансирования интерната, в том числе за счет благотворительных взносов;
- содействие в улучшении культурно-бытового и социально-медицинского обслуживания проживающих в интернате граждан;
- осуществление контрольных функций за деятельностью интерната, решение вопросов социальной защиты проживающих;
- содействие в совершенствовании организации труда работников интерната, повышении их дисциплины, ответственности и чуткого отношения к обслуживаемому контингенту;
- содействие в реализации нововведений, способствующих дальнейшему совершенствованию управления интернатом, укреплению его материально-технической базы, внедрению новых форм обслуживания граждан;
- содействие в организации хозяйственной деятельности интерната, а также работы лечебно-производственных (трудовых) мастерских и подсобных сельских хозяйств.

9.4. Для реализации поставленных задач Общественный совет:

- участвует в рассмотрении предложений, заявлений, жалоб граждан по вопросам организации социального обслуживания;
- принимает решения рекомендательного, консультативного характера;
- представляет директору интерната предложения по совершенствованию деятельности интерната в сфере социального обслуживания населения, повышения качества социальных услуг, в том числе по внедрению в практику передового опыта работы, укреплению кадрового состава, развитию его материально–технической базы;
- приглашает на свои заседания работников интерната, представителей заинтересованных общественных организаций, ассоциаций (союзов) общественных объединений, религиозных объединений, представителей средств массовой информации, независимых от органов государственной власти экспертов, а также граждан, изъявивших желание присутствовать на заседании Общественного совета;
- направляет обращения в органы различного подчинения за консультационной и методической помощью по интересующим его вопросам;
- принимает участие в совещаниях по вопросам социального обслуживания населения и оказания гражданам социальных услуг;
- осуществляет сбор, анализ и обобщение информации о качестве работы интерната и предоставляемых им социальных услугах;
- определяет периодичность и способы выявления общественного мнения о качестве работы интерната;
- заслушивает на заседаниях Общественного совета директора интерната по вопросам организации социального обслуживания, в том числе и по предоставлению социальных услуг;
- осуществляет оценку качества работы интерната по критерию доступности социальных услуг, с использованием индикаторов (показателей): открытость и доступность информации об учреждении, комфортность условий и доступность получения услуг, в том числе для граждан с ограниченными возможностями здоровья, а также время ожидания в очереди при получении услуги;
- направляет в Министерство социальной защиты Республики Хакасия, в Общественный совет при Министерстве социальной защиты Республики Хакасия:
 - информацию о качестве работы интерната и предоставляемых им социальных услугах;
 - предложения по организации качества работы интерната и предоставляемых им социальных услугах;
 - предложения об организации доступа к информации необходимой для потребителей социальных услуг, оказываемых интернатом;
- обсуждение общественных инициатив, связанных с оказанием интернатом социальных услуг населению, в том числе связанных с повышением качества социальных услуг;
- участвует в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между работниками интерната и обслуживаемыми гражданами, в том числе связанных с отказами в принятии граждан на обслуживание или снятием с обслуживания;
- оказывает помощь гражданам, проживающим в интернате (как дееспособным, так и недееспособным), в приобретении товаров первой необходимости, продуктов питания, предметов личной гигиены, табачных изделий, одежды (в зависимости от сезона), медикаментов, бытовой техники;
- осуществляет контроль и целесообразное расходование денежных средств недееспособных жителей, а также дееспособных жителей, которые по состоянию здоровья, по заключению комиссии врачей психиатров, не могут правильно распоряжаться денежными средствами, пособиями, пенсиями (25%), заработной платой;

- участвует в выдаче проживающим в интернате гражданам пенсионных и прочих денежных пособий;
- способствует целесообразному расходованию бюджетных средств, выделяемых на содержание интерната, а также средств, передаваемых интернату гражданами и юридическими лицами в процессе осуществления благотворительной деятельности.

9.5. По согласованию с администрацией интерната на Совет могут возлагаться дополнительные задачи, связанные с оказанием социальной поддержки другим категориям населения.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

10.2. В случае неоднократного нарушения правил проживания в интернате граждане могут быть переведены по их желанию или по решению суда, принятому на основании представления администрации интерната, в специальные стационарные учреждения социального обслуживания Республики Хакасия.

10.3. Прекращение деятельности психоневрологического интерната осуществляется посредством его ликвидации или реорганизации по решению Администрации Республики Хакасия по предложению Министерства социальной защиты Республики Хакасия в установленном законодательством РФ порядке.

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