Утверждаю

 Директор ГАУССО НСО «КПИ»

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Гужов

**ПРАВИЛА**

**внутреннего распорядка государственного автономного учреждения стационарного социального обслуживания Новосибирской области «Каменский психоневрологический интернат»**

**1.Общие положения.**

* 1. Государственное автономное учреждение стационарного социального обслуживания Новосибирской области «Каменский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение) принимает на стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста (женщины старше 60 лет и мужчины старше 65 лет) и инвалидов старше 18 лет, страдающих хроническими психическими заболеваниями, нуждающимися в постоянной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои жизненные потребности в следствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, при отсутствии противопоказаний (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний»).
	2. Настоящие правила разработаны в целях определения прав и обязанностей получателей социальных услуг, находящихся на обслуживании в учреждении, характера их взаимоотношений с персоналом и между собой, степени ответственности за возможные нарушения режима Учреждения.
	3. Правила внутреннего распорядка являются локальным нормативным документом Учреждения, разработанным на основании:

- Конституции РФ;

- Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»;

- Закона РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

- Приказа министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Новосибирской области»;

 - других нормативно – правовых актов Российской Федерации.

**2. Прием и помещение граждан в Учреждение.**

2.1. При поступлении в Учреждение гражданин или его законный представитель обязаны представить документы:

- личное дело;

-индивидуальная программа оказания социальных услуг;

- медицинские документы: медицинскую карту установленного образца со сведениями о результатах обследования на туберкулез (не позднее 6 месяцев), результатах лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, яйца гельминтов, дифтерию, венерические болезни (сифилис, гонорею), ВИЧ инфекцию, профилактических прививок, справку об отсутствии контакта с инфекционными больными в течение последних трех дней, мазок на ковид, действительный 3 дня, заключение психиатрической ВК с указанием наличия психического расстройства и рекомендации нахождения в стационарном социальном учреждении психоневрологического типа, при отсутствии противопоказаний. А также результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций, действительных в течение 2 недель со дня забора материала.

- Справка об инвалидности, выданная учреждением медико – социальной экспертизы и индивидуальная программа реабилитации и абилитации предоставляется по желанию.

2.2. На каждого поступившего в Учреждение формируется личное дело, в котором хранятся вышеперечисленные документы, иные документы.

2.3. Администрация учреждения обязана в пятидневный срок после поступления гражданина в Учреждение подать сведения:

- в отделение Пенсионного фонда для постановки его на учет;

- в Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по Новосибирской области для регистрации по месту проживания.

2.4. Получатели социальных услуг в день прибытия в интернат проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на 7 дней в карантинную палату.

2.5. Личные вещи, принятые по описи кастеляншей, подписываются, ставятся на учет, дезинфицируются и, пригодные к использованию вещи, выдаются в пользование клиенту. На одежду и постельные принадлежности, выдаваемые учреждением вновь поступившему гражданину, заводится арматурная карта.

2.6. Документы проживающих (паспорт, сберегательные книжки, пенсионное удостоверение, справка МСЭ, полис пенсионного страхования, полис обязательного медицинского страхования, правоустанавливающие документы на объекты, принадлежащие проживающим на праве собственности и пр.) принимаются на хранение Учреждением.

2.6. Денежные средства, драгоценности, ценные бумаги лиц, принятых в Учреждение, принимаются по описи на хранение в бухгалтерию до востребования их владельцем или наследником при предъявлении свидетельства о праве наследования, выданного в установленном порядке.

Администрация учреждения не несет ответственности за сохранность денег и ценностей, не сданных на хранение в бухгалтерию.

**3. Порядок размещения клиентов и оказания услуг.**

3.1. Размещение вновь поступивших граждан по отделениям и по комнатам осуществляется с учетом состояния здоровья, пола, возраста. Перевод в другую комнату производится с разрешения заведующего отделением. В каждой комнате имеется список жильцов.

3.2. Получателю социальных услуг предоставляется:

 - жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;

- одежда, белье, обувь, постельные принадлежности, средства личной гигиены в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов.

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

3.3. Проживающие обеспечиваются четырехразовым питанием (в соответствии с нормами для психоневрологических интернатов). По медицинским показаниям организовывается лечебное питание. Прием пищи разрешен в столовой, за исключением тех, кому по заключению врача пища подается в жилую комнату или столовую в отделении. Меню вывешивается ежедневно около входа в столовую и в буфетных.

3.4. Граждане, проживающие в Учреждении, получают услуги в соответствии с индивидуальной программой социальных услуг.

3.5. Медицинское сопровождение проживающих осуществляется в соответствии с действующим законодательством и лицензией на оказание медицинской деятельности (медицинское наблюдение и коррекция состояния, направление, при необходимости, на госпитализацию, диспансерное наблюдение, выполнение рекомендаций медицинских организаций, проведение профилактических прививок).

3.6. Обеспечение проживающих техническими средствами реабилитации, индивидуальными средствами ухода, протезно – ортопедическими изделиями осуществляется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации (ИПРА), разработанной бюро МСЭ. При необходимости актуализации ИПРА, лечащий врач готовит документы на МСЭ, для коррекции ИПРА или утяжелении группы инвалидности.

3.7. Проживающие в Учреждении, посещают баню 1 раз в неделю, по установленному графику, со сменой нательного и постельного белья. Маломобильные проживающие моются в душе, с использованием специальных вспомогательных средств, нательное и постельное белье им меняется по необходимости незамедлительно.

3.8. Выплата пенсии, проживающим в учреждении, производится в соответствии с действующим пенсионным законодательством Российской Федерации. Денежные средства, в размере разницы СДД и величиной денежного содержания его в Учреждении перечисляются пенсионным фондом Российской Федерации на номинальные счета в Россельхозбанке.

Специалисты по социальной работе оказывают помощь проживающим в приобретении товаров, оказании услуг исключительно в интересах подопечного, рационально используя их средства.

3.9. Распорядок дня для проживающих устанавливается администрацией Учреждения с учетом местных условий и специфики учреждения.

**Распорядок дня:**

6.00 – 6.30 – Пробуждение

6.30 – 7.30 – Утренние процедуры, уборка комнат

7.30 – 8.30 – Завтрак

8.30 – 9.00 – Выполнение врачебных назначений

9.00 – 11.00 – Досуг, самообслуживание, волонтерская деятельность, трудотерапия.

11.30 – 12.00 – Подготовка к обеду

12.00 – 13.30 – Обед

13.30 – 14.00 – Выполнение врачебных назначений

14.00 – 16.00 – Дневной отдых

16.00 – 16.30 – Полдник

16.30 – 17.30 – Досуг, лечебно – трудовая деятельность, волонтерская деятельность, работы по самообслуживанию

17.30 – 19.00 – Ужин

19.00 – 19.30 – Выполнение врачебных назначений

19.30 – 21.30 – Занятия по интересам

21.30 – 22.00 – Подготовка ко сну

22.00 – 6.00 – Ночной сон

3.10. Посещение проживающих разрешается родственникам, друзьям, знакомым в специально отведенных помещениях, либо в прогулочных беседках с 8.00 до 20.00, с учетом распорядка дня. В жилых комнатах допускается посещение только ослабленных и лежачих проживающих по разрешению заведующего отделением.

3.11. Временное выбытие проживающего из Учреждения разрешается на основании письменного заявления родственника или лица, обязующегося обеспечить надлежащий уход и наблюдение за подопечным и приказа директора учреждения, на основании которого проживающий снимается с социального обслуживания. Расходы, связанные с поездкой к знакомым или родственникам, интернатом не возмещаются.

3.12. Основанием для перевода из Учреждения в другое учреждение является личное заявление проживающего, распоряжение органа опеки и попечительства, заключение врачебной комиссии с участием врача – психиатра о наличии у лица психического расстройства, лишающего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме.

3.13. При выбытии из Учреждения проживающему выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, справка с указанием времени пребывания в Учреждении и причины выбытия, а также возвращаются личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении.

**4. Права и обязанности граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании.**

4.1. Проживающие имеют право:

- обращаться к директору, заместителям директора по вопросам оказания социальных услуг и защиты прав;

- участвовать в лечебно - трудовой деятельности, согласно рекомендациям бюро МСЭ и лечащего врача;

- обращаться с жалобами и заявлениями в органы представительной и исполнительной власти, суд, прокуратуру, адвокату, а также в общественные организации;

 - встречаться на едине с адвокатом и священнослужителем;

- иметь религиозную атрибутику, литературу, выполнять религиозные обряды;

 - выписывать газеты и журналы за счет собственных средств;

- пользоваться личными предметами, одеждой, обувью, постельным принадлежностями, а также с разрешения директора электро – бытовыми приборами (холодильники, телевизоры, радиоприемники, телефоны и т.д.)

 - самостоятельно стирать свои вещи в отведенных для этого местах;

- самостоятельно готовить пищу специально оборудованной комнате;

 - пользоваться другими гражданскими правами.

4.2. Проживающие обязаны:

- бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения;

- соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования;

 - информировать администрацию Учреждения о пропаже или утере имущества интерната;

 - курить только в отведенных и обозначенных местах.

4.3. Выход за территорию интерната разрешается:

 - по личному заявлению и письменному разрешению заведующего отделением с последующей регистрацией в журнале сдачи смен медицинской постовой сестры;

 - по заявлению родственника или иного лица по письменному разрешению заведующего отделением с регистрацией в журнале сдачи смен медицинской постовой сестры.

Контроль за своевременное возвращение в интернат осуществляет заведующий отделением.

4.4. Проживающим в Учреждении запрещается:

- хранить в комнате скоропортящиеся продукты;

 - готовить пищу в комнате;

 - распивать спиртные напитки, употреблять наркотические, токсические вещества;

 - играть в азартные игры;

 - переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;

 - хранить в комнате колюще- режущие предметы, громоздкие вещи, захламляющие комнату, легко воспламеняющиеся материалы и предметы;

 - пользоваться электро – нагревательными приборами: паяльниками, утюгами, кипятильниками, электрочайниками без функции автоматического отключения.

**5. Права и обязанности персонала учреждения.**

5.1. Администрация и обслуживающий персонал обязаны чутко и внимательно относиться к проживающим и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

5.2. Администрация учреждения обязана соблюдать права гражданина, обеспечивать безопасность проживающих, информировать их об их правах, выполнять обязанности их законного представителя, организовывать досуг, предоставлять возможность для занятия разнообразной трудовой деятельностью, предоставлять возможность пользования сотовой связью, изучением информационных технологий.

5.3. Лечащий врач не реже 1 раза в месяц осматривает проживающих, при необходимости направляет на обследование, корректирует лечение.

5.4. Заведующий отделением еженедельно проводит обход отделения с медицинской сестрой, кастеляншей.

5.5. Ежемесячно проводятся административные обходы с директором и/или его заместителями.

5.6. Персонал учреждения обязаны вежливо и корректно общаться с проживающими и друг другом.

5.7. Администрация обязана ознакомить каждого поступающего с правилами внутреннего распорядка.