

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, проживающих в Краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Боготольский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и Порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг».

1.2. Учреждение предназначено для предоставления социального обслуживания в стационарной форме при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) или пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании гражданам пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет), инвалидам (старше 18 лет), страдающим хроническими психическими заболеваниями, и нуждающимся в постоянном постороннем уходе (далее - получатели социальных услуг).

2. Условия приема, предоставления социальных услуг

2.1. В Учреждение принимаются граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщин старше 55 лет) и инвалиды (старше 18 лет), страдающие хроническими психическими заболеваниями и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе, в обеспечении соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности и оказании всего комплекса социальных услуг.

2.2. Основанием для зачисления на стационарное обслуживание в Учреждение является путёвка, выданная Министерством социальной политики Красноярского края на помещение гражданина в психоневрологический интернат, Приказ директора Учреждения о постановке на стационарное обслуживание.

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания:

- заявление гражданина или его законного представителя;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);
- копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг, 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, выданная получателю социальных услуг (представляется по собственной инициативе получателя социальных услуг);
- копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (далее - ИПР), если в индивидуальной программе предоставления социальных услуг указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПР (при наличии инвалидности);

- копия документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;
- копия документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета);
- копия справки, выданная медицинской организацией, содержащая заключение врачей-специалистов о состоянии здоровья гражданина, степени утраты им способности к самообслуживанию и нуждаемости в постоянном постороннем уходе и об отсутствии у гражданина заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, - для инвалидов, в том числе детей-инвалидов (при наличии инвалидности);
- копия решения суда о признании гражданина недееспособным и решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (при наличии такового) - для граждан, признанных в установленном порядке недееспособными;
- медицинская справка формы 070/у "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение" (при предоставлении социально-оздоровительной услуги);
- копия трудовой книжки (при предоставлении социально-оздоровительной услуги);
- документы о принадлежащем получателю социальных услуг и членам его семьи (при наличии) имуществе на праве собственности представляются по собственной инициативе получателя социальных услуг».

2.4. При поступлении гражданина в Учреждение специалист по социальной работе совместно с медицинским персоналом Учреждения, осуществляют тщательное изучение документов личного дела гражданина, а также медицинских документов, проверяя наличие обязательных документов и правильность их составления.

2.5. В случае отсутствия какого-либо из указанных в п. 2.3 документов, а также в случае неполного или неправильного их составления руководителем Учреждения может быть принято решение о приостановке процедуры оформления в Учреждение либо о возможности зачисления в Учреждение с назначением срока устранения выявленных недостатков в документах личного дела.

2.6. Индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг – обязательный.

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

2.8. Медицинскими противопоказаниями к помещению и проживанию в Учреждении 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.

2.9. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

2.10. После подписания договора о предоставлении социальных услуг руководитель Учреждения подписывает приказ о принятии гражданина на стационарное социальное обслуживание в Учреждение.

3. Права и обязанности получателей социальных услуг

3.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях 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;
- 3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) участие в составлении индивидуальных программ;
- 7) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- 8) свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- 9) социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- 10) получатели социальных услуг имеют право пользоваться городской телефонной связью с телефона, находящегося в учреждении с разрешения администрации КГБУ СО «Боготольский психоневрологический интернат».

3.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- 1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- 2) своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

4. Права и обязанности поставщика социальных услуг

4.1. Поставщик социальных услуг имеет право:

- 1) запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- 2) 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 случае, предусмотренном частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- 3) быть включенными в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации;
- 4) получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

4.2. Поставщики социальных услуг вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

4.3. Поставщик социальных услуг обязан:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 2) 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 настоящего Федерального закона;
- 3) 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;
- 4) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- 5) предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- 6) осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- 7) обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- 8) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;
- 9) выделять супругам, проживающим в организации социального обслуживания, изолированное жилое помещение для совместного проживания;
- 10) 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;
- 11) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- 12) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

4.4. Поставщики социальных услуг при оказании социальных услуг не вправе:

- 1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- 2) применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;
- 3) помещать детей-инвалидов, не страдающих психическими расстройствами, в стационарные организации социального обслуживания, предназначенные для детей-инвалидов, страдающих психическими расстройствами, и наоборот.

5. Правила хранения личных вещей и ценностей

5.1. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги граждан, принятых в учреждение, не помещенные в сберегательный банк, по их желанию сдаются администрации на хранение до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законодательством порядке.

5.2. Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных ценностей производится в соответствии с действующими нормативными документами.

5.3. Администрация интерната не несет ответственности за сохранность денег, не сданных в сберегательный банк, и ценностей, не сданных в бухгалтерию.

5.4. Одежда и личные вещи, пригодные к пользованию, дезинфицируются и сдаются сестре-хозяйке на хранение по описи, которая составляется в трех экземплярах, один хранится с вещами у сестры-хозяйки, второй в личном деле получателя социальных услуг, третий сдается в бухгалтерию.

5.5. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться личными предметами одежды, обуви, другими принадлежностями, а также с разрешения директора радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами.

6. Организация опеки и попечительства

6.1. Опекуном недееспособных получателей социальных услуг, находящихся в КГБУ СО «Боготольский психоневрологический интернат», является данное учреждение.

6.2. Организация опеки в КГБУ СО «Боготольский психоневрологический интернат» производится в соответствии с действующим законодательством.

7. Внутренний распорядок дня

- 7.00-8.00 - Подъем. Гигиенические процедуры. Прием лекарств.
- 8.00- 9.00 - Завтрак
- 9.00-10.00 - Медицинские процедуры. Обход фельдшера.
- 10.00-12.00 - Трудотерапия. Занятия в кружках. Культурно - досуговые мероприятия.

- 12.00-13.00 - Обед. Прием лекарств.
- 13.00-14.00 - Тихий час
- 14.00-16.00 - Трудотерапия. Занятия в кружках. Культурно - досуговые мероприятия.
- 16.00 – 16.30 - Полдник
- 16.30 – 17.30 - Свободное время. Прогулка.
- 17.30 – 18.20 - Медицинские процедуры. Прием лекарств.
- 18.20 – 19.00 - Ужин
- 19.00 – 21.00 – Свободное время. Прогулка.
- 21.00 – 22.00 - Гигиенические процедуры. Подготовка ко сну
- 22.00 – 7.00 - Ночной отдых

8. Порядок проживания в интернате

8.1. Размещение получателей социальных услуг по корпусам и жилым комнатам производится по указанию медицинского персонала в зависимости от возраста, пола, характера заболевания, с учетом мнения получателей социальных услуг, в том числе проживания курящих с некурящими.

8.2. Перевод получателя социальных услуг из одной комнаты в другую разрешается администрацией учреждения по заключению врача-психиатра с учетом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.

8.3. Получателю социальных услуг предоставляются: жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем; одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов; предметы личной гигиены; медицинская помощь и культурное обслуживание.

8.4. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым питанием по натуральным нормам для психоневрологических интернатов. Для лиц, нуждающихся в диете, организуется диетическое питание по заключению врача.

Распорядок приема пищи устанавливается администрацией психоневрологического интерната с учетом местных условий. Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату.

8.5. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию интерната, соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования, об утере, пропаже, порче имущества или оборудования получатель социальных услуг немедленно сообщает младшей медицинской сестре по уходу за больными, находящейся на смене, которая подает докладную записку об утере, пропаже, порче имущества или оборудования в администрацию учреждения, а также об утере, пропаже, порче имущества, оборудования доводит до сведения старшей медицинской сестры.

8.6. В случае если получателем социальных услуг умышленно уничтожается или повреждается имущество учреждения, то восстановление его материальной ценности или приобретение нового имущества осуществляется за счет получателя социальных услуг.

8.7. Получателям социальных услуг в интернате запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), скоропортящиеся продукты, готовить пищу, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление; играть в азартные игры; переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в верхней одежде и обуви; пользоваться керосинками, керогазами, газовыми и электрическими приборами, колошниками и режущими предметами.

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

8.9. Свидание с родственниками и знакомыми разрешается администрацией интерната (по согласованию с врачом или фельдшером интерната) в специально отведенных помещениях, в строго установленные дни и часы. В комнатах допускается посещать только ослабленных больных. Посещение учреждения посторонними лицами с 18.00 до 9.00 запрещается. Родственники, знакомые регистрируются в журнале посетителей.

8.10. Медицинские работники ежедневно обходят всех получателей социальных услуг, оказывают им необходимую медицинскую помощь и один раз в квартал проводят осмотр всех получателей социальных услуг.

Получатели социальных услуг, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются администрацией учреждения в соответствующие лечебные учреждения.

8.11. Получатели социальных услуг обеспечиваются слуховыми аппаратами, протезно-ортопедическими изделиями, немоторными средствами передвижения и другими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА) за счет средств ФСС РФ или за счет личных средств проживающих при необходимости по заключению врача. По желанию получателя социальных услуг за счет его доходов производится зубопротезирование и при необходимости приобретаются очки.

8.12. Получатели социальных услуг проходят освидетельствование во МСЭ в установленные сроки.

8.13. Один раз в неделю получатели социальных услуг посещают баню с одновременной сменой нательного и постельного белья. Бритье мужчин проводится один раз в неделю и по мере необходимости, стрижка по мере необходимости.

Лежачим получателям социальных услуг, а также другим получателям социальных услуг белье заменяется по мере необходимости немедленно.

8.14. В жилых комнатах, коридорах и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, радио, музыкой и т.п. В эти часы не разрешается уборка помещений.

8.15. В каждой жилой комнате вывешивается список проживающих получателей социальных услуг и опись имеющегося в ней имущества.

8.16. Получателям социальных услуг запрещается выходить за пределы территории учреждения без сопровождающихся лиц.

8.17. Фельдшер согласовывает с врачом список получателей социальных услуг, которые могут по медицинским показаниям принимать участие в трудовых процессах, согласно индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, устанавливает для каждого из них вид труда, его режим, темп и продолжительность. Вид труда подбирается с учетом интересов получателя социальных услуг, его склонностей, прежних навыков и желания.

8.18. Администрация учреждения организует для получателей социальных услуг (с их участием) культурно-массовые мероприятия.

8.19. Проживающие в интернате получатели социальных услуг составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную помощь и по мере возможности принимать активное участие в общественной жизни учреждения.

8.20. Получатели социальных услуг должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом.

8.21. Получателям социальных услуг запрещается проводить аудио-, видеосъемку на территории учреждения.

8.22. Получателям социальных услуг запрещено покидать территорию интерната без сопровождения сотрудников.

9. Порядок предоставления домашних отпусков и взаимодействия администрации КГБУ СО «Боготольский психоневрологический интернат» с родственниками получателей социальных услуг учреждения

9.1. Данный порядок разработан с целью обеспечения безопасности проживания получателей социальных услуг в условиях психоневрологического интерната, а также за его пределами при временном выбытии получателя социальных услуг в домашний отпуск.

9.2. Установленный порядок обязателен для неукоснительного исполнения родственниками получателей социальных услуг учреждения.

9.3. Все свидания родственников с получателями социальных услуг предварительно согласовываются с дежурной медицинской сестрой учреждения.

9.4. Свидания родственников с получателями социальных услуг проходят в рабочие дни с 8.00 до 18.00. В выходные или праздничные дни свидания возможны только с разрешения директора.

9.5. На территорию учреждения родственники получателей социальных услуг могут проходить **только в сопровождении персонала интерната**. Во избежание конфликтных ситуаций сотрудник (медицинский персонал) учреждения имеет право проверить передачу для получателя социальных услуг на наличие и изъятие предметов и продуктов, не подлежащих передаче получателю социальных услуг.

9.6. Запрещается без разрешения администрации проносить на территорию интерната фото- видео- аппаратуру и проводить фото-видеосъемку. В случае нарушения настоящего порядка, сотрудник учреждения имеет право изъять аппаратуру до выяснения обстоятельств.

9.7. Временное выбытие получателей социальных услуг (предоставление домашнего отпуска) допускается с согласия получателя социальных услуг и родственников, после подачи заявления (приложение 1 к настоящим Правилам) на имя директора учреждения и предоставления разрешения органа опеки и попечительства территорий, в которых проживают родственники получателя социальных услуг, с указанием информации о домашнем адресе, условиях проживания, финансовой состоятельности родственников, а также срока действия разрешения.

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

9.9 Предоставление домашнего отпуска возможно только при наличии разрешения органа опеки и попечительства (п. 9.7.) и отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья получателей социальных услуг, которое оценивает врач учреждения либо фельдшер. В предоставлении домашнего отпуска может быть отказано, если получатель социальных услуг находится на постоянном лечении.

9.10. В случае предоставления домашнего отпуска получателям социальных услуг учреждения, его родственникам выдается памятка-инструктаж о назначенном получателем социальных услуг лечении, дозировках и частоте приема медицинских препаратов. Медикаменты, приобретенные за счет средств ОНЛС, выдаются на период отпуска родственникам получателей социальных услуг.

9.11. При убытии получателей социальных услуг в домашний отпуск, дежурная медсестра осматривает получателя социальных услуг и составляет акт (Приложение 2 к настоящим Правилам), в котором указывает: ФИО; адрес выбытия; дата убытия в отпуск; срок отпуска; состояние здоровья (в том числе состояние кожных покровов, наличие (отсутствие) педикулеза); какие медикаменты выданы, в каком кол-ве; опись одежды и вещей получателя социальных услуг при выбытии; наличие (отсутствие) претензий. Родственники получателя социальных услуг расписываются в составленном акте.

9.12. Получатель социальных услуг должен прибыть в учреждение не позднее срока, указанного в заявлении на предоставление домашнего отпуска. Отпуск может быть продлен на более длительный срок только с письменного заявления родственников получателя социальных услуг и согласия директора учреждения. Окончание домашнего отпуска получателей социальных услуг возможно раньше срока, указанного в заявлении.

9.13. Обо всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин получателей социальных услуг, получивших разрешение на временное выбытие из интерната, администрация интерната ставит в известность органы внутренних дел.

9.14. При возвращении получателя социальных услуг из домашнего отпуска, дежурная медсестра в присутствии родственника проводит осмотр получателя социальных услуг на педикулез, осматривает кожные покровы и делает запись в журнал предоставления отпусков: дата прибытия, состояние здоровья (в том числе состояние кожных покровов, наличие (отсутствие) педикулеза), наличие жалоб, особенности поведения, опись одежды и вещей по прибытии, отмечает кол-во сданных медикаментов (если остались). Все данные также фиксируются в акте (Приложение 3 к настоящим Правилам), который подписывается дежурным медперсоналом и родственниками.

9.15. Если получатель социальных услуг пребывает в отпуске более 5 дней, родственники должны предоставить по возвращению его в учреждение, результаты анализов (кал на цисты простейших, кал на я/г, соскоб на энтеробиоз, мазок на дифтерию и справку об эпид. окружении от участкового врача).

9.16. Родственники получателей социальных услуг, после ознакомления с данным порядком должны расписаться в журнале «Журнал ознакомления с порядком взаимодействия администрации КГБУ СО «Боготольский психоневрологический интернат» с родственниками получателей социальных услуг учреждения».

9.17. Обо всех внештатных ситуациях, произошедших с получателем социальных услуг во время отпуска родственники должны немедленно ставить в известность администрацию учреждения или сообщить на круглосуточный пост.

10. Порядок прекращения предоставления социальных услуг.

10.1. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются:

- 1) письменное заявление Получателя (его представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- 3) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 4) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 5) возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;
- 6) решение суда о признании получателя социальных услуг дееспособным.

10.2. При выбытии из интерната престарелому или инвалиду выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, а также справка с указанием времени пребывания в интернате.

11. Порядок использования недееспособными получателями социальных услуг индивидуальных средств сотовой связи

11.1. Мобильные телефоны, принадлежащие получателям социальных услуг должны находиться на постоянном ответственном хранении у медицинского работника.

11.2. Мобильные телефоны, принадлежащие получателям социальных услуг, должны быть промаркированы (указывается Ф.И.О. получателя социальных услуг)

11.3. Карты оплаты для мобильных телефонов приобретаются по заявкам получателей социальных услуг по мере необходимости за счет сумм, причитающихся в качестве

дохода получателя социальных услуг, приобретаются только тем получателям социальных услуг, у которых sim-карты приобретены на их Ф.И.О., не более 350 рублей в месяц.

11.4. Все звонки с мобильных телефонов, а также посещение интернета, в том числе социальных сетей, осуществляются получателями социальных услуг только в присутствии дежурного по режиму в рабочее время.

11.5. Запрещается использование мобильных телефонов в хулиганских целях, для организации и провоцирования побегов.

11.6. Зарядка мобильных телефонов осуществляется в бытовых комнатах младшего медицинского персонала по мере необходимости.

11.7. Аудио-, видеосъемка на мобильные телефоны получателей социальных услуг запрещена.

12. Порядок организации трудовой реабилитации получателей социальных услуг.

12.1. Порядок организации лечебно-трудовой деятельности:

1) Определение вида и продолжительности мероприятий социально-трудовой реабилитации осуществляется врачом (фельдшером) Учреждения в соответствии с рекомендациями ИПРА.

2) Мероприятия социально-трудовой реабилитации проводят инструкторы по труду на основании заключения врача Учреждения.

3) Вовлечение получателей социальных услуг в мероприятия социально-трудовой реабилитации осуществляется на добровольной основе с согласия получателя социальных услуг.

4) Инструктором по труду на каждого получателя социальных услуг составляется индивидуальная карта лечебно-трудовой деятельности.

5) Ежегодно специалистом по социальной работе совместно с инструктором по труду, фельдшером проводится оценка эффективности лечебно-трудовой деятельности.

6) Получателям социальных услуг перед началом проведения мероприятий социально-трудовой реабилитации инструктором по труду проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности.

7) Для проведения учета и контроля работы сотрудники учреждения ведут необходимую документацию в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.

13. Заключение.

13.1. Директор и обслуживающий персонал интерната обязаны чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований. В работе с получателями социальных услуг сотрудники учреждения должны строго соблюдать «Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и социального обслуживания».

13.2. Директор интерната по согласованию с Опекунским советом и Советом получателей социальных услуг вправе поощрять и объявлять благодарность получателям социальных услуг, активно участвующим в выполнении работ по самообслуживанию, культурных и спортивных мероприятиях.

13.3. Настоящие Правила обязательны для всех проживающих в интернате получателей социальных услуг.

Приложение 1
к Правилам внутреннего распорядка
для получателей социальных услуг,
проживающих в Краевом государственном
бюджетном учреждении социального
обслуживания «Боготольский
психоневрологический интернат»

Директору КГБУСО «Боготольский
психоневрологический интернат»

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить домашний отпуск моему
(ей) _____ (степень родства) _____
Ф.И.О. получателя социальных услуг
_____, на период с _____ по _____ г.
_____ будет проживать со мной по адресу:
Ф.И.О. получателя социальных услуг

Разрешение органов опеки и попечительства от _____ г. прилагается.
Обязуюсь выполнять рекомендации врача и осуществлять надлежащий уход.
Мой телефон для связи: _____

Дата

Подпись