**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОГБУ «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящие правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг в областном государственном бюджетном учреждении «Александровский психоневрологический интернат» разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Положением ОГБУ «АПНИ» и Уставом учреждения.
	2. Настоящие правила регламентируют внутренний распорядок предоставления социальных услуг в ОГБУ «АПНИ» с целью создания адекватных состоянию гражданина условий пребывания в Учреждении, проведения реабилитационных мероприятий медицинского, социального и лечебно-трудового характера, организации питания, ухода, отдыха и досуга.
2. **Прием**
	1. В ОГБУ «АПНИ» принимаются граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет) и инвалиды 1 и 2 групп, страдающие хроническими психическими расстройствами, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе.
	2. Основанием для помещения в ОГБУ «АПНИ» являются:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина, и его законного представителя (при обращении законного представителя);

б) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина;

в) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его законным представителем);

г) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, другие документы, подтверждающие состав семьи);

д) справка о размере пенсии и ежемесячной денежной выплаты гражданина, выдаваемая органом, осуществляющим пенсионное обеспечение по месту жительства гражданина;

е) справку об инвалидности, выданную учреждением медико-социальной экспертизы, с указанием группы инвалидности и срока инвалидности; ж) копия решения суда о признании гражданина недееспособным – для лиц, признанных судом недееспособными;

з) справка об имуществе (недвижимом и движимом) – для лиц, признанных судом недееспособными;

и) индивидуальная программа реабилитации инвалида, оформленная в установленном порядке (при наличии);

к) медицинская карта, выданная лечебно-профилактическим учреждением, с заключениями специалистов: терапевта, психиатра, фтизиатра, онколога, нарколога, дерматовенеролога и других врачей (по показаниям) с указанием диагноза заболевания, тяжести состояния, способности к передвижению, получаемого и рекомендуемого лечения и заключением врачебной комиссии о рекомендуемом виде стационарного учреждения - психоневрологический интернат; заключением врачебной комиссии с обязательным участием врача-психиатра, содержащим сведения о наличии у лица психического расстройства, лишающего его возможности находиться в неспециализированном учреждении для социального обслуживания, а в отношении дееспособного лица - также и об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным;

л) сведения о результатах обследования: крови на сифилис, маркеры вирусных гепатитов, антитела к ВИЧ (по показаниям), лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций и яйца гельминтов, дифтерию, мазка на инфекции, передающиеся половым путем;

м) сведения о профилактических прививках;

н) сведения о результатах обследования на туберкулез (флюорографического или рентгенологического обследования органов грудной клетки; для больных, находящихся на постельном режиме, допускается предоставить результаты 3-кратного обследования мокроты);

о) справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания.

2.3. ОГБУ «АПНИ» в течение суток с даты предоставления гражданином, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, или его законным представителем индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее по тексту – ИППСУ), выданной Управлением социальной защиты населения Липецкой области и документов принимает решение о приеме гражданина на социальное обслуживание, которое оформляется приказом директора, формируется личное дело получателя социальных услуг, признанного нуждающимся в предоставлении социальных услуг, и заключается договор с гражданином или его законным представителем о предоставлении социальных услуг в 2-х экземплярах.

2.4. Получатели социальных услуг в день прибытия в ОГБУ «АПНИ» проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и размещаются в помещение для карантина.

2.5. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателей социальных услуг, рассчитанного в соответствии с часть 4 статьи 3 Федерального закона № 442- ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

**III. Стационарное проживание**

3.1. Условия размещения в ОГБУ «АПНИ»

3.1.1. Размещение по корпусам и жилым комнатам производится распоряжением директора, по согласованию с врачом, с учетом возраста получателей социальных услуг, ограничения жизнедеятельности, способности к самообслуживанию, нуждаемости в различных вспомогательных средствах, а также иных, заслуживающих внимания обстоятельств.

3.1.2. Перевод из одной комнаты в другую осуществляются с разрешения директора ОГБУ «АПНИ», по согласованию с врачом.

3.1.3. Получателю социальных услуг принятому в ОГБУ «АПНИ» предоставляется: а) жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;

б) одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы, в соответствии с утвержденными нормами;

в) питание;

г) медицинская помощь и культурное обслуживание;

д) предметы обихода (расческа, зубная щетка, мыло и др.).

3.2. Питание

3.2.1. Получатели социальных услуг обеспечиваются 5-разовым питанием, согласно утвержденному меню.

3.2.2. Распорядок приема пищи: завтрак – 8:30-9:30 обед – 13:00-14:00 полдник – 16:00-16:30 ужин – 18:30-19:30 второй ужин 21:00-21:30 Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по медицинским показаниям пища подается в жилую комнату.

3.3. Медицинское обеспечение

3.3.1. Медицинскими работниками ежедневно осуществляется обход всех получателей социальных услуг, нуждающимся оказывается необходимая медицинская помощь.

3.3.2. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в соответствующие лечебные учреждения.

3.3.3. Получатель социальных услуг обязан исполнять указания и рекомендации врача при его лечении или проведении иных медицинских мероприятий.

3.3.4. Получатели социальных услуг, при необходимости, проходят медико-социальную экспертизу, организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь по месту нахождения поставщика социальных услуг.

3.3.5. Получатели социальных услуг должны воздерживаться от курения и иных вредных привычек, отрицательно влияющих на их здоровье. 3.4. Проживание

3.4.1. Получателю социальных услуг предоставляется жилая комната на одного или нескольких человек, с учетом состояния здоровья, возраста и иных заслуживающих внимания обстоятельств. Получатель социальных услуг поддерживает санитарно-гигиеническое состояние помещения, в котором он проживает.

3.4.2. В каждой комнате вывешивается список получателей социальных услуг.

3.4.3. Получатели социальных в соответствии с ИПР (или заключением врача) могут принимать участие в работе по уборке помещений и территории, по самообслуживанию, в теплице и др.

3.4.4. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться личными радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами и др. вещами, приобретенными за счет их средств с разрешения органов опеки и попечительства.

3.4.5. Получатели социальных услуг один раз в неделю посещают баню с одновременной сменой нательного и постельного белья, а также по мере необходимости. Бритье производится не реже одного раза в неделю, стрижка – по мере необходимости.

3.4.6. В спальных помещениях ОГБУ «АПНИ» и прилегающей территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Покой получателей социальных услуг не должен нарушаться громким пением, игрой на музыкальных инструментах, разговорами, музыкой из радиоприемника, магнитофона, или телевизора. В указанные часы, как правило, уборка помещений не производится, а также иные работы, создающие повышенный шум.

3.4.7. Получатель социальных услуг обязан бережно относиться к имуществу и инвентарю, переданному ему в пользование и к имуществу и оборудованию ОГБУ «АПНИ». О всякой утере, пропаже, порче или уничтожении имущества, получатель социальных услуг обязан немедленно сообщать администрации поставщика социальных услуг. Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего поставщику социальных услуг, восстанавливается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

3.4.8. Имущество, полученное получателем социальных услуг, предоставлено ему только для личного пользования. Передача имущества (мягкий и прочий инвентарь, и иное имущество) другим лицам, продажа, уничтожение, а также иное отчуждение не допускается. Не пригодное для использования и эксплуатации имущество, оборудование и инвентарь сдаются, либо изымаются из обращения и списываются в установленном порядке.

3.4.9. Получатель социальных услуг обязан соблюдать чистоту и порядок в комнатах, местах общего пользования и на территории поставщика социальных услуг. Не допускать самому и удерживать других получателей социальных услуг от поступков, которые могут повлечь нарушение установленных правил, причинение вреда имуществу и оборудованию поставщика социальных услуг, а также нарушение прав и законных интересов других лиц.

3.4.10. Курение, чистка одежды и обуви разрешается в специально отведенных местах.

3.4.11. Получателей социальных услуг могут посещать родственники и знакомые. Свидания с ними разрешаются в специально отведенные для этого часы (ежедневно с 10-00 до 12-00, с 17-00 до 19-00). В комнатах допускается посещать только ослабленных больных.

3.4.12. Администрация ОГБУ «АПНИ» организует проведение культурно- массовых и реабилитационных, разъяснительно-воспитательных мероприятий.

3.4.13. Получатели социальных услуг в ОГБУ «АПНИ» составляют единый коллектив. Они должны оказывать друг другу взаимную помощь и принимать активное участие в жизни интерната. Получатели социальных услуг должны соблюдать правила поведения, правила общежития, проявлять вежливость и корректность друг с другом и работниками ОГБУ «АПНИ». Запрещается ругаться нецензурной бранью.

**IV. Права и обязанности получателей социальных услуг**

4.1.1. Получателям социальных услуг в ОГБУ «АПНИ» запрещается:

а) хранить громоздкие личные вещи, легковоспламеняющиеся материалы; острые и колющие предметы, скоропортящиеся продукты питания;

б) курить в неустановленных местах;

в) готовить пищу самостоятельно в комнатах; г) приносить, хранить и распивать спиртные напитки;

д) играть в азартные игры;

е) употреблять наркотические и психотропные вещества;

ж) переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;

з) ложиться на постель в верхней одежде и обуви; и) стирать и сушить белье в комнате;

к) пользоваться электрическими и газовыми плитами, электронагревательными и иными бытовыми электрическими приборами; л) использовать и хранить токсичные, пожароопасные и взрывоопасные вещества и жидкости;

м) грубое, недостойное поведение с применением нецензурной брани по отношению к другим проживающим и сотрудникам. За систематическое нарушение Правил внутреннего распорядка предусматривается ответственность.

4.1.2. Получатели социальных услуг имеют право на:

а) получение социальных услуг, предусмотренных ИППСУ;

б) 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;

в) отказ от предоставления социальных услуг;

г) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников ОГБУ «АПНИ»;

е) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

ж) уход и первичную медицинскую помощь;

з) пользование услугами почтовой и телефонной связи;

и) доступ и использование информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

к) самостоятельное передвижение по территории и зданиям учреждения;

л) сопровождение сотрудниками при передвижении по территории учреждения и за ее пределами;

м) самостоятельный выход за пределы учреждения при согласовании с администрацией;

н) свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами.

**V. Порядок кратковременного выбытия из ОГБУ «АПНИ»**

5.1. Временное выбытие получателей социальных услуг из учреждения по личным мотивам разрешается с согласия директора на срок не более трех месяцев.

5.2. Разрешение о временном выбытии может быть дано с учетом заключения врача и при наличии письменного обязательства принимающих их родственников или других лиц об обеспечении ухода. Письменное обязательство оформляется заявлением по форме (Приложение № 2 к правилам внутреннего распорядка получателей социальных услуг).

5.3. При временном выбытии дееспособного получателя социальных услуг плата за стационарное социальное обслуживание не взимается и может быть выплачена на руки.

5.4. При временном выбытии недееспособного получателя социальных услуг плата за стационарное обслуживание перечисляется на лицевой счет как личные средства получателя социальных услуг и могут быть использованы по личному заявлению получателя социальных услуг с подтверждением расходов по согласованию с комитетом опеки и попечительства.

5.5. Проживающие, получившие разрешение на временное выбытие из интерната и не вернувшиеся без уважительных причин в течении трех дней после установленного для возвращения срока снимаются с государственного обеспечения и передаются в розыск в органы внутренних дел.

5.6. Расходы, связанные с поездкой получателей социальных услуг к родственникам или другим лицам не возвращаются.

5.7. При самовольном уходе получателя социальных услуг из учреждения, организуется немедленный поиск силами сотрудников, при отсутствии результата в день исчезновения подается заявление в органы полиции о розыске, с получением уведомления о принятии данного заявления, и уведомление начальника УСЗН Липецкой области о произошедшем случае.

 5.8. Дееспособные получатели социальных услуг могут покидать территорию интерната по личному заявлению, подписанному директором или лицом его замещающим с учетом заключения врача.

**VI. Выписка из ОГБУ «АПНИ»**

6.1. Выписка из ОГБУ «АПНИ» производится в следующих основаниях: - по личному заявлению дееспособного получателя социальных услуг при наличии у него жилплощади, средств существования и возможности самообслуживания или при наличии трудоспособных родственников, которые могу его содержать и обеспечивать необходимый уход за ним, - в случае взятия опеки над недееспособным получателем социальных услуг в установленном законом порядке.

6.2. Получатели социальных услуг, выбывшие из ОГБУ «АПНИ», снимаются с государственного обеспечения, и могут быть восстановлены только на общих основаниях.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящие правила содержат полный распорядок дня получателей социальных услуг (Приложение № 1 к правилам внутреннего распорядка получателей социальных услуг).

7.2. Директор и сотрудники ОГБУ «АПНИ» обязаны чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

7.3. Правила внутреннего распорядка ОБГУ «АПНИ» обязательны для всех получателей социальных услуг.

7.4. Лица, совершающие противоправные действия, могу привлекаться к ответственности в установленном порядке.

7.5. Правила внутреннего распорядка должны находиться в каждом структурном подразделении ОГБУ «АПНИ» на видном месте.

7.6. Администрация ОБГУ «АПНИ» обязана ознакомить каждого поступающего с Правилами внутреннего распорядка в учреждении.

Приложение № 1 к правилам внутреннего

распорядка получателей социальных услуг

**РАСПОРЯДОК ДНЯ**

**получателей услуг ОГБУ «Александровский психоневрологический интернат»**

7.00 Подъём

7.00 – 8.30 Туалет, гигиенические процедуры.

8.30 – 9.30 Завтрак

9:30 – 10:00 Зарядка

10:00 – 13.00 Культурно-массовые и реабилитационные мероприятия, трудотерапия

13.00 – 14.00 Обед

14.00 - 16.00 Тихий час

16.00 – 16.30 Полдник

16.30 - 18.30 Прогулка, досуг.

18.30 – 19.30 Ужин

19.30 – 21.00 Досуг

21:00 – 21:30 Второй ужин

21.30 – 22.30 Досуг

22.30 – 23.00 Подготовка ко сну (гигиенические процедуры)

23.00 Ночной сон

Приложение № 2 к правилам внутреннего распорядка

получателей социальных услуг

 Директору ОГБУ «АПНИ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заявление.

Прошу Вас разрешить домашний отпуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения) моего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (степень родства)

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Будет проживать по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_На период отпуска несу ответственность за его здоровье.

По окончании домашнего отпуска обязуюсь предоставить справку об отсутствии контакта с инфекционными больными.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_