

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАСУСО АО «Старо- Волжский
дом-интернат»
№ 10 от 01.04. 2025 г.

ПРАВИЛА

оформления, проживания и внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат, предназначенный для граждан, имеющих психические расстройства»

1. Общие положения

1.1. Государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания Астраханской области «Старо-Волжский дом-интернат, предназначенный для граждан, имеющих психические расстройства» (ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат») является некоммерческой организацией - государственным учреждением.

Целью деятельности учреждения является предоставление стационарного социального обслуживания гражданам пожилого возраста (женщинам с 55 лет, мужчинам с 60 лет) и инвалидам 1 и 2 групп старше 18 лет, страдающими психическими расстройствами, частично или полностью утратившими способность к самообслуживанию и нуждающимся, по состоянию здоровья, в постоянном уходе и наблюдении, наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условиям жизнедеятельности. Любой гражданин России, независимо от времени получения гражданства, а также времени проживания на территории РФ, беженец имеет право на предоставление ему социальных услуг при соблюдении условий, указанных в Федеральном законе № 442 от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Получателями социальных услуг могут быть не любые иностранные граждане и лица без гражданства, а только постоянно проживающие на территории РФ. Лицо, временно пребывающее на территории РФ, не может выступать в качестве субъекта правоотношений в сфере социального обслуживания.

1.2. Учреждение имеет свой Устав, функции учредителя выполняет Министерство труда и социальной защиты населения Астраханской области в соответствии с Федеральным законом № 442 – ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом РФ № 3185-1 от 2 июля 1992 года «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Постановлением правительства Астраханской области от 12.12.2014 № 572-П "О Порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Астраханской области"

1.3. Социальные услуги предоставляются гражданам, не имеющим установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания психоневрологического типа оказывает социальное обслуживание получателей социальных услуг в целях проведения реабилитационных мероприятий медицинского, психологического и лечебно – трудового характера.

Принципы социального обслуживания:

Социальное обслуживание основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

Социальное обслуживание осуществляется также на следующих принципах:

1) равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

2) адресность предоставления социальных услуг;

3) приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;

4) сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

5) добровольность;

б) конфиденциальность.

Сведения о получателях социальных услуг являются персональными данными.

К информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг относится следующая информация:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) получателя услуг;
- место жительства и регистрации;
- номер телефона;
- возраст;
- состав семьи;
- сведения об уровне и источниках доходов (например, размер алиментов, данные о плательщике алиментов, срок их уплаты);
- регистрационный номер учетной записи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- паспортные данные;
- дата обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг;
- дата оформления, номер и содержание индивидуальной программы;
- дата заключения, номер и содержание договора о предоставлении социальных услуг (в т.ч. перечень социальных услуг, предоставленных и предоставляемых получателю социальных услуг, стоимость социальных услуг для получателя социальных услуг) и др.

Требования о конфиденциальности распространяются на данные, содержащиеся в регистре получателей социальных услуг.

1.4. Основанием для предоставления социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия и представление индивидуальной программы.

Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее индивидуальная программа)

Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает уполномоченный орган субъекта Российской Федерации и поставщиков социальных услуг от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

Гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

Индивидуальная программа является документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 Федерального закона» 442 от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, 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.

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

Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный уполномоченным органом субъекта Российской

Федерации, передается гражданину или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в уполномоченном органе субъекта Российской Федерации.

В случае изменения места жительства получателя социальных услуг индивидуальная программа, составленная по прежнему месту жительства, сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг, установленного в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства, до составления индивидуальной программы по новому месту жительства в сроки и в порядке, которые установлены настоящей статьей.

Порядок деятельности Комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее основан в соответствии с Приказом от 23 апреля 2024 г. N 231н, с частью второй статьи 44.1 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. N 3185-I "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании", пунктом 1 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610.

1.5. Для помещения в Учреждение необходимы следующие документы:

документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);

документ, удостоверяющий личность представителя получателя социальных услуг;

документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;

обходной лист, заверенный медицинской организацией и содержащий заключение врачебной комиссии медицинской организации или амбулаторной клинко-экспертной подкомиссии врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях. Заключение должно содержать сведения о необходимости в постоянном уходе и наблюдении, об отсутствии медицинских противопоказаний и о наличии у получателя социальных услуг психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей социальное обслуживание в стационарной форме, а в отношении дееспособного получателя социальных услуг - также и об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности получателя социальных услуг, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);

индивидуальная программа реабилитации инвалида (при наличии);

пенсионное удостоверение получателя социальных услуг;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования получателя социальных услуг;

документы о составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения за получением социальных услуг, необходимые для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг;

решение органа опеки и попечительства о помещении в психоневрологический интернат (отделение) (для получателя социальных услуг, признанного недееспособным, если такое лицо по своему состоянию не способно подать личное заявление);

копия вступившего в законную силу решения суда о дееспособности (в том случае, если в заключении врачебной комиссии нет записи об отсутствии оснований для постановки перед судебным органом вопроса о признании получателя социальных услуг недееспособным или об ограничении его дееспособности);

сведения о номинальном счете получателя социальных услуг (при наличии);

1.6. На каждого зачисляемого в интернат получателя заводится личное дело, в котором хранятся все перечисленные выше документы.

1.7. Паспорта получателей, принятых в интернат, по их заявлениям или заявлениям их законных представителей находятся на временном хранении в администрации интерната на период проживания получателей в интернате. Администрация интерната обязана обеспечить хранение паспортов и других документов проживающих получателей в установленном порядке.

1.8. Прием получателей социальных услуг в учреждение, а также при прибытии с домашнего отпуска принимаются по результатам проведенного учреждением медицинского осмотра. При выявлении у принимаемых лиц признаков инфекционного заболевания, а у временно отсутствовавших в учреждении 5 и более дней при отсутствии справки об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями, выданной медицинской организацией по месту проживания (пребывания), принимаемые лица помещаются в изолятор приемно-карантинного отделения после проведения комплекса гигиенических мероприятий на период не более 7 календарных дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

1.9. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и сдаются в камеру хранения по описи. Проживающие в интернате имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также с разрешения директора, предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, холодильниками, музыкальными инструментами. Проживающие имеют право пользоваться личной мобильной связью и городской телефонной связью с телефона, находящегося в Учреждении с разрешения администрации ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат».

1.10. Вопросы приема в стационарное Учреждение социального обслуживания и выписки из него лиц, страдающих психическими расстройствами, регулируются законодательством Российской Федерации о психиатрической помощи.

2. Оказание услуг в учреждении

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Плата за стационарное обслуживание осуществляется путём безналичного перечисления на расчётный счёт Учреждения органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, по личному заявлению гражданина или его законного представителя.

3. Правила хранения личных вещей и ценностей

3.1. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги получателей, 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.

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

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

4. Организация опеки и попечительства

4.1. Опекуном получателей, нуждающихся в опеке или попечительстве, находящихся в ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат» является данное Учреждение. (Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» ст.11, п.5.)

4.2. Организация опеки и попечительства ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат» производится в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок проживания в интернате

5.1. Размещение по жилым комнатам осуществляется с учётом возраста, состояния здоровья проживающих.

5.2. Перевод проживающего из (отделения) одной комнаты в другую осуществляется по заключению врача психиатра (медицинского персонала) с учётом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.

5.3. Перевод из одного отделения в другое, а также с одного режима проживания на другой, осуществляется по заключению врачебной комиссии учреждения, в соответствии с «Положением об отделениях дифференцированного обслуживания».

5.4. Проживающему 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.

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

5.6. Распорядок дня (Приложение № 1).

5.7. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией дома- интерната с учетом местных условий. Проживающие питаются в помещении столовой в две смены, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату индивидуально (Приложение № 2).

5.8. Время обязательного контроля, персоналом, наличия получателей социальных услуг в корпусе – дневное время с 06.00 часов до 22.00 часов (06.00, 12.00, 19.00, 22.00), с отметкой в журнале, ночное с 22.00 часов до 06.00 часов утра, каждый час (Приложение № 3).

5.9. Каждый получатель социальных услуг обязан бережно относиться к имуществу и оборудованию интерната, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию учреждения об утере или пропаже имущества и оборудования интерната.

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

5.11. Получателю социальных услуг в интернате запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы (пользоваться спичками, зажигалками и т.д.), скоропортящиеся продукты, готовить пищу; проносить на территорию интерната и распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства - вещества синтетического или естественного происхождения, препараты, включенные в Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, иные лекарственные препараты, вызывающие токсикоманию и отравление; играть в азартные игры; самовольно переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, из одного жилого корпуса в другой, ложиться в постель в верхней одежде; пользоваться керосинками, керогазами, газовыми и электрическими приборами, колющими и режущими предметами, курить табачные изделия и их аналоги в жилых корпусах, столовой, поликлинике, подсобных и иных специализированных помещениях, на территории вне специально отведённых мест.

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

5.13. Свидание/встречи с родственниками, знакомыми, законными представителями - адвокатом, нотариусом, представителями общественных объединений и священнослужителем, представителей органов и организаций, осуществляющих защиту прав разрешается администрацией интерната ежедневно (по согласованию с руководителем интерната) в специально отведенных помещениях, местах общего пользования, в дневное и вечернее время. Все посещения фиксируются в специальном журнале на КПП. (Приложение № 4 «Правила посещения родственниками, знакомыми, проживающих граждан в ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат»).

5.14. Получатели социальных услуг, проживающие в интернате, один раз в неделю посещают баню с одновременной сменой нательного и постельного белья. Бритье и стрижка проживающих – по мере необходимости.

5.15. Проживающие интерната в соответствии с состоянием здоровья, по –возможности поддерживают чистоту и порядок в своей комнате, общественных местах.

5.16. Проживающие интерната должны уважительно относиться друг к другу оказывать взаимную помощь.

5.17. Получатели социальных услуг обязаны уважительно относиться к труду обслуживающего персонала и к самим сотрудникам, не допускать грубостей и оскорблений, выполнять их предписания. В случае причинения морального вреда или телесных повреждений проживающими, сотрудники имеют право обращаться в правоохранительные и судебные органы на общих основаниях.

5.18. Каждый получатель социальных услуг, проживающий в интернате, должен соблюдать: правила пожарной безопасности, санитарно – гигиенические правила, этические нормы в общении с персоналом и другими проживающими в интернате.

5.19. Проживающим гражданам разрешается пользоваться мобильными телефонами. По необходимости телефон на основании письменного заявления и согласно описи, может храниться на медицинском посту в отделении.

6. Порядок временного выбытия из интерната.

6.1. Временное выбытие за пределы учреждения дееспособного получателя социальных услуг, имеющего свободный режим, в течение одного дня на несколько часов осуществляется, в соответствии с контрольно-пропускным и внутриобъектовым режимами, с устного заявления зав. отделению (либо лечащему врачу-психиатру). В случае положительного решения, зав. отделением (лечащий врач-психиатр) выдает пропуск на временное выбытие (приложение №5) с указанием даты и времени выбытия.

Перед выбытием и по приходу в учреждение получатель социальных услуг обязан подойти к дежурной медицинской сестре отделения, которая в свою очередь осматривает получателя социальных услуг и делает соответствующие отметки в журнале дежурств.

6.2. При выходе из учреждения временный пропуск предъявляется сотруднику охраны на контрольно-пропускном пункте. По возвращению в учреждение, сотрудник охраны осматривает получателя социальных услуг на наличие запрещенных предметов.

6.3 Временное выбытие за пределы учреждения дееспособного получателя социальных услуг либо для недееспособных граждан в лице законного представителя (имеющего в установленном порядке опеку для временного выбытия) на срок от двух суток и более осуществляется, с письменного заявления о временном выбытии не позднее десяти рабочих дней и не менее чем за три рабочих дня.

6.4. Заявление о возможности выбытия согласует заведующий отделением (при отсутствии лечащий врач-психиатр) и передается на рассмотрение директору учреждения.

6.5. Перед принятием решения о временном выбытии или отказе о временном выбытии оцениваются все риски нахождения гражданина вне учреждения и получения им социального и медицинского обслуживания.

6.6. По результатам положительного рассмотрения заявления, издаётся приказ о временном выбытии, обслуживаемого в интернате гражданина со снятием со всех видов социального обслуживания (и питания), на срок, указанный в заявлении.

6.7. По письменному заявлению дееспособных граждан и обязательству родственников, имеющих временное опеку на выбытие, недееспособный гражданин вправе временно выбывать из интерната с сохранением за ним места до 90 дней в календарном году.

6.8. В день выбытия в отпуск и прибытия из отпуска получатель социальных услуг осматривается дежурной медсестрой с внесением соответствующей записи в журнале дежурств, а также в акте приема-передачи (Приложение № 6, № 7). В акте обязательно указываются сестрой хозяйкой вещи, с которыми выбывает (прибывает) получатель социальных услуг и специалистами по социальной работе документы. Акт прикладывается в личное дело получателя социальных услуг, вторая копия выдается дееспособному получателю социальных услуг на руки, либо законному представителю в случае недееспособного гражданина под подпись.

Медицинские препараты (кроме препаратов предметно-количественного учета) на время выбытия, согласно рекомендациям врачей, передаются (принимаются) по акту приема передачи (Приложение № 8). Акт прикладывается в медицинскую карту, вторая копия выдается дееспособному получателю социальных услуг на руки, либо законному представителю в случае недееспособного гражданина под подпись.

6.9. Расходы, связанные с временным выбытием недееспособного гражданина из интерната к лицам, имеющим временное опеку, возмещаются из личных денежных средств получателя социальных услуг при подаче заявления и предоставлении документов, подтверждающих расходы.

6.10. Контроль за временным выбытием подопечных Учреждения осуществляется специалистами по социальной работе, заведующими отделениями

6.11. Контроль осуществляется посредством: - телефонной связи; - выездами по адресу временного выбытия (нахождения) получателя социальных услуг (по необходимости).

6.12 Ответственность за жизнь и здоровье недееспособного и ограниченно дееспособного получателя социальных услуг в период его временного выбытия несет лицо (временный опекун), подавшее заявление о временном выбытии из Учреждения, обязующееся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим получателем социальных услуг.

6.13. Расходы, связанные с проездом гражданина, обслуживаемого в интернате к родственникам или другим лицам, средствами учреждения не возмещаются.

6.14. При невозможности оформления временной опеки (смерть, болезнь близкого человека) на временное выбытие между родственником и учреждением заключается соглашение о взаимодействии сторон в период временного выбытия в целях обеспечения ему безопасных условий проживания, заботы о его содержании и здоровье, помощи и ухода (Приложение № 9)

6.15. Временное выбытие на сутки и более за пределы учреждения получателя социальных услуг в медицинские организации для обследования и лечения осуществляется в сопровождении персонала учреждения, либо медицинскими работниками скорой медицинской помощи в экстренных случаях.

6.16. О временном выбытии в медицинское учреждение издаётся приказ, со снятием гражданина со всех видов социального обслуживания. По прибытии из медицинского учреждения, издается соответствующий приказ с возобновлением всех видов социального обслуживания.

6.17. Проживающие, получившие разрешение на временное выбытие из интерната и не вернувшиеся без уважительных причин в течение суток после установленного для возвращения срока, либо самовольно выбывшие из учреждения, снимаются со всех видов довольствия и числятся в самовольном уходе.

6.18. О всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин проживающих, получивших разрешение на временное выбытие из интерната, а также о самовольном выбытии из учреждения, администрация интерната ставит в известность органы внутренних дел.

6.19. В целях безопасности, за территорией интерната получатели социальных услуг – недееспособные, сопровождаются обслуживающим персоналом.

7. Порядок выписки и перевода из ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат»

7.1. Основаниями для выписки гражданина, способного по состоянию здоровья проживать самостоятельно являются:

- 1) заявление гражданина или его законного представителя о выписке;
- 2) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья гражданин способен проживать самостоятельно;
- 3) рекомендации комиссии.

7.2. Основаниями для выписки гражданина, который по состоянию здоровья не способен проживать самостоятельно являются:

- 1) заявление гражданина или его законного представителя о выписке;
- 2) заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за ним после выписки;
- 3) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья гражданин не способен проживать самостоятельно;
- 4) рекомендации комиссии.

7.3. Условиями выписки гражданина являются наличие у гражданина права пользования жилым помещением, пригодным для постоянного проживания, на любом законном основании или обязательство других лиц предоставить право пользования жилым помещением и наличие возможности проживать в жилом помещении, в том числе если в нем проживают другие граждане, или наличие средств к найму (или приобретению) такого помещения, а для гражданина не способного проживать самостоятельно, также наличие лиц, обязующихся обеспечивать помощь и уход за ним.

7.4. При выписке гражданину или его законному представителю передаются по описи оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

7.5. Основаниями для перевода получателя социальных услуг, в иную организацию социального обслуживания являются:

- 1) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра об отсутствии

медицинских показаний к нахождению в стационарной организации социального обслуживания;

2) заявление гражданина, или его законного представителя о переводе в иную организацию социального обслуживания;

3) рекомендации комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее.

7.6. Порядок и сроки рассмотрения заявления о переводе и выписке закреплен в Приказе Минтруда РФ от 03.04.2024 N 176Н "Об утверждении порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами".

8. Порядок медицинского обслуживания и трудовой реабилитации.

8.1. Медицинское обслуживание осуществляется в соответствии с инструкцией по медицинскому обслуживанию в интернатах и в объеме, предусмотренном ОМС.

8.2. Проживающие при необходимости проходят освидетельствование в Бюро МСЭ по месту нахождения интерната.

8.3. Получатели социальных услуг, проживающие в доме- интернате, могут приниматься на работу, доступную им по состоянию здоровья, при наличии вакансий, на условиях трудового договора, договора гражданско-правового характера.

9. Заключение.

9.1. Администрация и обслуживающий персонал интерната обязаны чутко и внимательно относиться к запросам престарелых и инвалидов и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

9.2. Администрация интерната вправе поощрять проживающих, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурных мероприятиях; объявлять им благодарность.

9.3. Правила внутреннего распорядка в доме- интернате обязательны для всех проживающих интерната. Лица, совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном порядке или могут быть переведены в другое отделение или другой интернат.

9.4. Правила внутреннего распорядка должны находиться в жилых корпусах, на видном месте.

9.5. Администрация интерната обязана ознакомить каждого поступающего с Правилами внутреннего распорядка в интернате.

Приложение № 1
к правилам внутреннего распорядка
проживающих в ГАСУСО АО
«Старо-Волжский дом-интернат»

Распорядок дня

06:00 – 08.00 подъем и утренний туалет
07:00-08:00 - прием врачебных назначений
08:00-09:00 - завтрак (в две смены)
09:00-10:00 -время досуга, занятость трудом
10:00-12:00 - социальная терапия
12:00-13:00 - обед (в две смены)
13:00-14:00 - прием врачебных назначений
14:00-16:00 - свободное время
16:00-17:00 - время досуга
17:00-18:00 - ужин (в две смены)
18:00-19:00 - прием врачебных назначений
19:00-21:00 - время досуга
21:00 - второй ужин
22.00 - сон

Приложение № 2
к правилам внутреннего распорядка
проживающих в ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат»

	1 смена	2 смена
завтрак	с 08.00 до 08.30	с 08.45 до 09.15
обед	с 12.00 до 12.40	с 13.00 до 13.40
ужин	с 17.00 до 17.30	с 17.45 до 18.15
второй ужин	с 21.00 до 21.30	

Приложение № 3
к правилам внутреннего распорядка
проживающих в ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат»

ЖУРНАЛ контроля наличия получателей социальных услуг по корпусам КОРПУС №				
Дата	06:00	12:00	19:00	22:00
Количество проживающих				
Подпись (расшифровка подписи)				

Приложение № 4
к правилам внутреннего распорядка
проживающих
в ГАСУСО АО
«Старо-Волжский дом-интернат»

**ПРАВИЛА
посещения родственниками, знакомыми, проживающих граждан в
ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат»**

Свидание/встречи с родственниками, знакомыми, законными представителями - адвокатом, нотариусом, представителями общественных объединений и священнослужителем, представителей органов и организаций, осуществляющих защиту прав разрешается администрацией интерната ежедневно (по согласованию с руководителем интерната) в специально отведенных помещениях, местах общего пользования, в дневное и вечернее время.

Посещение получателя социальных услуг посетителями организуется:

- 1) в специальных помещениях для встреч и в местах общего пользования, расположенных в жилых зданиях и на территории интерната;
- 2) в жилой комнате, в которой проживает получатель социальных услуг (при согласовании времени и условий проведения встречи с другими получателями социальных услуг, проживающими в данной жилой комнате);
- 3) вне интерната (при согласовании времени и условий проведения встречи с руководителем интерната и получателем социальных услуг).

Интернат оказывает содействие получателям социальных услуг и их посетителям в организации и проведении встречи, а также обеспечивает:

- условия для беспрепятственного посещения получателей социальных услуг (в случае, если специальные помещения и места общего пользования заняты другими посетителями интернат, исходя из имеющихся возможностей, оказывает содействие в подборе иных мест для проведения встречи);

- возможность общаться получателем социальных услуг конфиденциально, в том числе встречаться наедине, с посетителями и представителями органов и организаций, осуществляющих защиту прав;

- возможность использования получателем социальных услуг информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также услуг телефонной и почтовой связи для организации и проведения встречи;

- возможность организации онлайн-встречи получателя социальных услуг с посетителем посредством видеосвязи, в том числе наедине с учетом наличия технической возможности у интерната;

- доступную и безбарьерную среду;

- сопровождение получателя социальных услуг (при его обращении или обращении его посетителя) к месту встречи и обратно в случае, если встреча организуется в пределах того же населенного пункта, где находится интернат.

Все посещения фиксируются в специальном журнале на КПП. При входе в интернат посетители должны предъявить дежурному работнику документ, удостоверяющий личность, зарегистрироваться в журнале посетителей и ознакомиться с данными правилами. Посетителям, передвижение по территории интерната и производство фото- и видеосъемки, разрешено только по согласованию с администрацией. Посетители должны соблюдать установленные в интернате правила внутреннего распорядка, требования пожарной безопасности, пропускной режим, а также общепринятые правила поведения в общественных местах, проявлять вежливость и корректность в общении с проживающими, персоналом интерната и друг с другом.

Посещения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, запрещены.

Посетителям запрещается передавать проживающим гражданам:

- легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки), колющие и режущие предметы;

- запрещенные продукты питания (домашнее сало, сырые яйца, кисломолочные продукты, торты и пирожные с заварным и сливочным кремом, колбасные изделия, копчености), а также продукты с истекшим сроком годности и нарушением целостности упаковки;

- домашние заготовки (маринады, компоты, соки, различные салаты, соленья);

- мясные и рыбные консервы;

- алкогольсодержащие напитки, наркотические средства - вещества синтетического или естественного происхождения, препараты, включенные в Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, иные лекарственные препараты.

Продукты должны передаваться в полиэтиленовых пакетах, с указанием: Ф.И.О. получателя социальных услуг, и даты передачи

Приложение № 5
к правилам внутреннего распорядка
проживающих
в ГАСУСО АО
«Старо-Волжский дом-интернат»

ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом- интернат»

ПРОПУСК

Проживающему (ей) _____
Фамилия Имя Отчество

Отделение _____ корпус _____

Разрешён выход за пределы интерната с _____ по _____ «__» _____ 20__

Зав. отделением (лечащий врач-психиатр): _____ (_____)

М.П.

Государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания
Астраханской области
«Старо-Волжский дом-интернат»

А К Т от _____ 20__ г.

Приема-передачи
(при выбытии из интерната)

Государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания Астраханской области «Старо-Волжский дом- интернат» передает недееспособного совершеннолетнего гражданина, получающего социальные услуги в учреждении

_____ (ф.и.о.)
Временному опекуну: _____
_____ (ф.и.о.)

_____ (документ, подтверждающий опекунство)

на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ год
С получателем социальных услуг передаются:

1. Личные документы: _____

2. Личные вещи: _____

3. На момент передачи _____

_____ (ф.и.о.)

Осмотрен(а) _____

_____ (ф.и.о.,должность)

_____ (описание внешнего вида)

Дежурная медицинская сестра _____

Спец. по соц. работе _____

ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат»	Временный опекун:
Адрес: Астраханская обл., Икрянинский район, п. Старо-Волжский, ул. Пушкина, д.46а	Паспортные данные: _____
Контактные данные: Тел/ факс 8(85144)9-31-31	Адрес места жительства: _____
	Контактные данные: _____
Подпись уполномоченного представителя:	Подпись: _____
«__» _____ 20__ года МП	«__» _____ 20__ года

Отметка о получении экземпляра опекуну «__» _____ 20__ года

Подпись:

Государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания
Астраханской области
«Старо-Волжский дом-интернат»

А К Т от _____ 20__
Приема-передачи
(при возвращении в интернат)

Временный опекун: _____
(ф.и.о.)

_____ (документ, подтверждающий опекунство)
передает недееспособного совершеннолетнего гражданина, получающего социальные услуги в учреждении: _____
«__» _____ года рождения в государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания Астраханской области «Старо-Волжский дом-интернат»

С получателем социальных услуг передаются:

1. Личные документы: _____

2. Личные вещи: _____

3. На момент передачи _____
осмотрен дежурной медсестрой _____
температура: _____ кожные покровы: _____

зев: _____

Мед. сестра _____

Спец. по соц. работе _____

ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат» Адрес: Астраханская обл., Икрянинский район, п. Старо-Волжский, ул. Пушкина, д.46а	Опекун: Паспортные данные: _____ _____
Контактные данные: Тел/ факс 8(8182)42-05-03	Адрес места жительства: _____ _____
Подпись уполномоченного представителя: _____	Контактные данные: _____ Подпись: _____
«__» _____ 20__ года МП	«__» _____ 20__ года

Отметка о получении экземпляра опекуном «__» _____ 20__ года

Подпись:

Приложение № 8
к правилам внутреннего распорядка
проживающих
в ГАСУСО АО
«Старо-Волжский дом-интернат»

Государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания
Астраханской области
«Старо-Волжский дом-интернат»

А К Т

от _____ 20__ г.

Приема/передачи лекарственных препаратов

Лекарственные препараты выданы для получателя социальных услуг:

Фамилия Имя Отчество гражданина получающего лекарственные препараты

№	Наименование	Дозировка	Количество таблеток	Кратность приема

Выдал:

должность

Фамилия Имя Отчество

Подпись

Получил:

должность

Фамилия Имя Отчество

Подпись

Копию акта получил на руки «__» _____ 20__

подпись

ФИО

Акт составлен в двух экземплярах:

1-й экз. – лицу выдавшему лекарственные препараты;

2-й экз. – лицу получившему лекарственные препараты;

Соглашение
о взаимодействии сторон в период временного выбытия недееспособного гражданина из
стационарной организации социального обслуживания населения № _____

Дата заключения соглашения _____
Директор ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат» Цой С.В., действующий на основании
Устава, именуемый в дальнейшем Законный представитель совершеннолетнего
недееспособного гражданина _____

(фио совершеннолетнего недееспособного гражданина, временно выбывающего из стационарной организации)
с одной стороны, и гражданин _____,
(ФИО гражданина, принимающего совершеннолетнего недееспособного гражданина,

временно выбывающего из стационарной организации)

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина: серия, номер документа, кем и
когда выдан)
проживающий по адресу: _____

_____ (адрес места жительства гражданина)

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. В соответствии с Приказом Минтруда России от 03.04.2024 № 176н «Об утверждении порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами» на период временного выбытия совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, между стационарной организацией социального обслуживания, исполняющей обязанности его законного представителя, и лицом, принимающим временно выбывающего гражданина, заключается соглашение о взаимодействии сторон в период временного выбытия такого гражданина в целях обеспечения ему безопасных условий проживания, заботы о его содержании и здоровье, помощи и ухода.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Законный представитель совершеннолетнего недееспособного гражданина обязуется:

- назначить специалиста стационарной организации социального обслуживания в целях поддержания дистанционной связи с совершеннолетним гражданином, лицом, принимающим временно выбывающего совершеннолетнего гражданина;
- передать лицу, принимающему временно выбывающего совершеннолетнего гражданина, по описи необходимые оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина;
- содействовать временно выбывающему совершеннолетнему гражданину в решении вопросов финансового обеспечения расходов в период временного выбытия за счет временно выбывающего совершеннолетнего гражданина.

2.2. В случае уклонения, отказа гражданина, принимающего временно выбывающего совершеннолетнего гражданина, в поддержании дистанционной связи со специалистом стационарной организации социального обслуживания, получении законным представителем совершеннолетнего недееспособного гражданина информации о нарушении прав и охраняемых законом интересов совершеннолетнего гражданина принимающим лицом, законный

представитель имеет право вынести требование о досрочном возвращении совершеннолетнего недееспособного гражданина в стационарную организацию социального обслуживания.

2.3. Гражданин, принимающий временно выбывающего гражданина, обязуется:

- обеспечивать безопасное проживание совершеннолетнего недееспособного гражданина, помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином;
- поддерживать дистанционную связь со специалистом стационарной организации социального обслуживания, извещать законного представителя о смене места нахождения совершеннолетнего недееспособного гражданина в период его временного выбытия, а также об изменении состояния его здоровья;
- по истечении срока временного выбытия совершеннолетнего недееспособного гражданина доставить его в стационарную организацию социального обслуживания, передать законному представителю по описи выданные оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина;
- принимать меры к поддержанию здоровья, исполнению назначений врача временно выбывающего гражданина;
- незамедлительно информировать специалиста стационарной организации социального обслуживания об ухудшении состояния здоровья, об обращении за получением медицинской помощи, о госпитализации в медицинскую организацию временно выбывающего гражданина;
- обеспечивать сохранность личных вещей и документов временно выбывающего гражданина, выданных по описи.

2.4. Гражданин, принимающий временно выбывающего гражданина, имеет право на оказание ему содействия в защите прав и охраняемых законом интересов совершеннолетнего недееспособного гражданина.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. Настоящее Соглашение считается заключенным с момента его подписания и действует в течение срока временного выбытия совершеннолетнего недееспособного гражданина из стационарной организации социального обслуживания.

3.2. Односторонний отказ от исполнения настоящего Соглашения не допускается.

3.3. Все спорные вопросы по настоящему Соглашению, которые могут возникнуть в ходе его исполнения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

В случае не достижения согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Настоящее Соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, подписанных Сторонами и имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

5. ПОДПИСИ СТОРОН

Директор ГАСУСО дом- интернат	АО Цой С.В.	«Старо-Волжский	Гражданин, принимающий совершеннолетнего недееспособного гражданина, временно выбывающего из стационарной организации социального обслуживания
Паспорт: _____, выдан _____			Паспорт: _____, выдан _____
Адрес регистрации: _____			Адрес регистрации: _____
Адрес фактического места жительства: _____			Адрес фактического места жительства: _____
Телефон: _____ / Цой С.В.			Телефон: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)			(подпись) (Ф.И.О.)