

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания
Республики Карелия «Медвежьегорский психоневрологический интернат».

ПРИКАЗ

Медвежьегорск

«22» июня 2015г.

№ 208/1

« О правилах внутреннего распорядка получателей
социальных услуг учреждения ».

В целях укрепления дисциплины получателей социальных услуг учреждения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по социальной реабилитации Н.В. Шиловост разработать правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг учреждения.
2. Согласовать правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг с заведующей медицинским отделением Н.М. Ванюшкиной.
3. Утвердить правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг учреждения.
4. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ввести в действия с 22 июня 2015 года.
5. Провести общее собрание для получателей социальных услуг учреждения для ознакомления с правилами внутреннего распорядка получателей социальных услуг учреждения.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Доброхвалова

Утверждаю:

Директор

Государственного бюджетного
стационарного учреждения социального
обслуживания Республики Карелия
«Медвежьегорский
психоневрологический интернат»



Т.В.Доброхвалова

приказ № 201/ от «22» 06 2015 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ГБСУ СО «МЕДВЕЖЬЕГОРСКИЙ ПНИ»

1. Внутренний распорядок психоневрологического интерната для получателей социальных услуг, включает в себя перечень обязанностей, возложенных на работников интерната, обеспечивающих получателей социальных услуг, в интернате, должного ухода и обслуживания, а также прав и обязанностей получателей социальных услуг во время пребывания в интернате.

2. Внутренний распорядок интерната регулируется правилами внутреннего распорядка интерната.

3. Правила обязательны для всех получателей социальных услуг, проживающих в интернате.

Администрация интерната знакомит с Правилами получателей социальных услуг, вселяющихся в интернат.

4. Получатель социальных услуг, поступивший в интернат на социальное обслуживание, (прием граждан производится по путевкам выданные Министерством Здравоохранения и Социального развития, а также по индивидуальным программам получателя социальных услуг), приказом директора зачисляется в списочный состав проживающих граждан, на основании которого он обеспечивается одеждой, обувью, предметами личной гигиены, предоставляется питание согласно утвержденным в установленном порядке нормам.

5. Получатели социальных услуг в день прибытия в интернат проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на две недели в приемно-карантинное отделение. При вселении получателя социальных услуг в интернат производится опись его личных вещей с составлением акта в трех экземплярах, один из которых выдается получателю социальных услуг, второй - хранится у сестры-хозяйки, третий - находится в личном деле получателя социальных услуг. В акте указывается процент годности принятых на хранение предметов и вносится соответствующая отметка при выдаче или уничтожении непригодных к использованию вещей.

Личное имущество помещается в специально отведенную комнату хранения. Пригодные к пользованию вещи дезинфицируются и передаются получателю социальных услуг после его перевода из приемно-карантинного отделения в жилую комнату. Личные вещи получателей социальных услуг не клеймятся.

Администрация интерната не несет ответственности за сохранность имущества, не сданного на хранение.

6. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться личными вещами: одеждой и обувью по сезону, постельными принадлежностями, а также с разрешения директора интерната радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами, личной библиотекой и т.п., если это не приводит к нарушению требований пожарной безопасности и охраны труда.

Запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, готовить пищу, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры, переносить имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в одежде и обуви, стирать и сушить белье в комнате, содержать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.), пользоваться газовыми портативными плитами и электронагревательными бытовыми приборами, курить, пользоваться открытым огнем, пользоваться не исправной электропроводкой, захламлять комнату.

7. Получателям социальных услуг предоставляется:

жилая комната (часть жилой комнаты) с мебелью и инвентарем (кровать, тумбочка, стол, стул);

одежда, обувь, белье, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами;

при необходимости индивидуальные предметы ухода (поильник, подкладное судно и др.);

предметы и средства личной гигиены (полотенца, зубные щетка и паста, мыло и др.) в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами.

8. Размещение получателей социальных услуг по корпусам и жилым комнатам производится, после осмотра врача, учитывая возраст, пол, характер заболевания, другие индивидуальные особенности и (по возможности) желания получателя социальных услуг.

Перевод из одной жилой комнаты в другую возможен с разрешения директора интерната по согласованию с врачом.

9. В каждой комнате на видном месте должны быть вывешены:

список получателей социальных услуг, проживающих в комнате,

10. Каждый получатель социальных услуг обязан бережно относиться к имуществу и оборудованию интерната, соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования, сообщать о случаях порчи или пропажи имущества администрации интерната.

Стоимость умышленно испорченного имущества интерната взыскивается с виновных лиц в соответствии с законодательством.

11. Свободные комнаты, в которых получатели социальных услуг не проживают или отсутствуют в связи с временным выбытием из интерната, должны быть заперты. Ключи хранятся у дежурного медицинского персонала.

12. В жилых комнатах интерната и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Отдых получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, работой телевизоров, радиоприемников, игрой на музыкальных инструментах и т.д.

13. Распорядок дня для получателей социальных услуг устанавливается администрацией интерната с учетом местных условий и специфики учреждения. Примерный распорядок дня для получателей социальных услуг, проживающих в старом корпусе дома-интерната:

07.00 - 08.00 - подъем, утренняя гигиена;

08.30-9.30 - завтрак;

10.00-13.00 получатели социальных услуг принимают участие в хозяйственной и кружковой деятельности, выполняют работы по самообслуживанию;

11.00 –выдача дополнительного питания;

13.00-14.00 – обед;

14.30 – 17.00 – получатели социальных услуг принимают участие в кружковой деятельности и в культурно -массовых мероприятиях (согласно плана работ специалистов);

16.00-16.30 – полдник;

18.00-18.45 - ужин;

19.00 - 23.00 -свободное время;

23.00 - 07.00 -ночной отдых.

Примерный распорядок дня для получателей социальных услуг, проживающих в новом корпусе дома-интерната:

07.00 - 08.00 - подъем, утренняя гигиена;

08.30-9.15 - завтрак;

10.00 - 13.00- получатели социальных услуг принимают участие кружковой деятельности;

11.00 –12.00 (в холодный период года до 11.40 мин.) – прогулка;

11.10 – выдача дополнительного питания

12.40-13.50 – обед;

14.30 – 17.00 – получатели социальных услуг принимают участие в кружковой деятельности и в культурно -массовых мероприятиях (согласно плана работ специалистов);

16.00-16.30 – полдник;

17.45-18.30 - ужин;

18.00 - 22.00 -свободное время;

23.00 - 07.00 -ночной отдых.

Прием лекарственных препаратов согласно назначения врачей, под контролем дежурной палатной медсестры.

Во время ночного отдыха закрываются на замок входные двери, гасится свет, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

14.Получатели социальных услуг, обеспечиваются четырехразовым питанием в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами.

По медицинским показаниям организуется диетическое питание.

Питание получателей социальных услуг организуется в помещении столовой, за исключением тех, которым в связи с состоянием здоровья пища доставляется в комнату. В столовой в доступном месте вывешивается дневное меню, и устанавливаются контрольные весы.

15. На период временного выбытия (отпуска) получателя социальных услуг из интерната приказом директора он снимается с довольствия в столовой.

16. С жалобами на плохое состояние здоровья получателям социальных услуг следует обращаться к врачу интерната во время обхода или в установленные **администрацией** часы приема, а в остальное время - к дежурному медицинскому персоналу.

17. Получателям социальных услуг, при наличии заключения врача, заказываются и выдаются бесплатно слуховые аппараты, очки, проводится зубопротезирование (за исключением зубных протезов из драгоценных металлов и металлокерамики), по заключению медико-реабилитационной экспертной комиссии (далее - МРЭК) изготавливаются протезно-ортопедические изделия, выдаются инвалидные коляски, другие технические средства социальной реабилитации.

18. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в территориальные государственные организации здравоохранения в сопровождении медицинского работника интерната.

19. В случае необходимости администрацией интерната организуется освидетельствование (переосвидетельствование) получателей социальных услуг специализированной или территориальной МСЭК по месту нахождения дома-интерната.

20. Получатели социальных услуг по их желанию в соответствии с трудовой рекомендацией ИПР или заключением врача интерната могут выполнять определенные посильные виды работ в лечебно-трудовых мастерских (кружках), по самообслуживанию, уборке жилых комнат и территории интерната, ремонту имущества, белья, и др.

21. Гигиеническое мытье граждан (получателей социальных услуг), а также смена постельного, нательного белья производятся не реже одного раза в неделю. Бритье мужчин, стрижка - по мере необходимости.

22. Смена белья получателям социальных услуг, находящимся на постельном режиме содержания, производится по мере необходимости, загрязненного выделениями больного - незамедлительно.

23. Проветривание помещений интерната должно осуществляться, возможно, чаще (без резкого охлаждения в зимний период).

24. Администрация интерната по мере возможности организует проведение культурно-массовых мероприятий.

25. Директор интерната по согласованию с культурно-бытовой комиссией вправе за счет внебюджетных средств поощрять получателей социальных услуг, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, проведении культурно-бытовых мероприятий.

26. Поведение лиц, нарушающих Правила, по представлению директора может рассматриваться на общем собрании получателей социальных услуг, проживающих в интернате.

27. Директор интерната обеспечивает круглосуточный контроль дежурного работника за работоспособностью систем противопожарной автоматики.

28. Работники интерната и получатели социальных услуг проходят инструктаж по правилам пожарной безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов. Инструктаж проводится работником, уполномоченным директором дома-интерната.

29. Не реже двух раз в год директор интерната организует практические тренировки с работниками и проживающими по отработке плана действий при пожаре и других чрезвычайных ситуациях.

30. Ежедневно в определенное время администрация производит осмотр помещений и общую проверку интерната.

За допущенные нарушения к виновным применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

30. Работники интерната обязаны внимательно относиться к запросам получателям социальных услуг, проживающих в интернате, и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

Получатели социальных услуг, проживающие в интернате, должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом.

31. Работникам интерната запрещается вступать в какие-либо отношения, не связанные со служебными обязанностями, с получателями социальных, проживающими в интернате, а также использовать в личных интересах их услуги.

32. Получателей социальных услуг, проживающих в интернате, могут посещать родственники и знакомые. В жилых комнатах допускается посещать получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме содержания, с разрешения директора или врача интерната.

33. Посетители допускаются в интернат в установленное администрацией время. При входе в интернат посетители должны предъявить дежурному работнику документ, удостоверяющий личность, и зарегистрироваться в книге посетителей. Ответственность за своевременный уход посетителей несет дежурный работник.

34. Прием получателей социальных услуг, их родственников и законных представителей директором дома-интерната или его заместителем осуществляется в установленные часы приема, которые должны быть отражены в наглядной форме с помощью информационных стендов, расположенных в жилом корпусе дома-интерната.

35. Директор интерната обеспечивает рассмотрение обращений получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке, а также ежемесячно анализирует поступившие замечания и предложения граждан, касающиеся вопросов работы интерната.

36. В случае смерти или выбытия на постоянное место жительства получателя социальных услуг, проживающего в интернате, директором в день смерти или в день выбытия на постоянное место жительства издается приказ об исключении из списочного состава, на основании которого он снимается со всех видов довольствия. Если день смерти или день выбытия на постоянное место жительства совпало с выходным, праздничным днем или государственным праздником, дежурный медицинский работник снимает умершего с довольствия в столовой в нерабочий день (приказ о снятии с довольствия в этом случае издается в первый рабочий день, следующий за выходными, праздничными).

37. Комиссией, назначенной директором, с участием представителя из числа проживающих составляется акт наличия личных вещей умершего, которые передаются в специальное помещение для хранения личных вещей получателей социальных услуг и выдаются наследникам в установленном законодательством порядке.