«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора по мед. части

_____ М.В. Иванов

«10» января 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор СПб ГБСУСО «ПНИ №3»

_____ Н.Г. Зелинская

«12» января 2015 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
в СПБ ГБСУСО «Психоневрологический интернат №3»

Настоящие Правила подготовлены в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 02.06.1992 г. № 3185-1 « О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Закон Санкт – Петербурга от 24.12.2014 г. № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт – Петербурге»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 г. № 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Санкт – Петербургское государственное бюджетное стационарное Учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат №3» является медико-социальным учреждением, предназначенным для постоянного, проживания престарелых граждан (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет), инвалидов 1 и 2 групп старше 18 лет, страдающих психическими хроническими заболеваниями и нуждающихся в постоянном уходе, бытовом и медико-социальном обслуживании, реабилитационных услугах.

1.1 В Учреждение принимаются граждане, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания психоневрологического типа

1.2 Основанием для помещения в Учреждение являются:

1.2.1 путевка, выданная Комитетом по социальной политике г. Санкт - Петербурга;

1.2.2 личное письменное заявление гражданина, поступающего в Учреждение, заверенное его подписью или заявление законного представителя лица, признанного в установленном порядке недееспособным;

1.2.3 медицинская карта, заверенная медицинским учреждением;

1.2.4 справка медико-социальной экспертизы (МСЭ)

1.2.5 паспорт;

1.2.6 пенсионное удостоверение;

1.2.7 страховое свидетельство пенсионного фонда РФ;

1.2.8 решение суда о признании гражданина недееспособным (для лиц, признанных в установленном порядке недееспособными);

1.2.9 личное дело недееспособного гражданина оформленное согласно постановления №927 от 17.11.2010 г для лиц, признанных в установленном порядке недееспособными);

1.2.10 заключение врачебной комиссии в составе не менее трех человек врачей с обязательным участием психиатра;

1.2.11 решение органа опеки и попечительства (для лиц, признанных в установленном порядке недееспособными).

На каждого зачисляемого в интернат получателя социальных услуг заводится личное дело, в котором хранятся: письменное заявление гражданина, поступающего в интернат, или заявление его законных представителей, путевка, выданная Комитетом по социальной политике г. Санкт - Петербурга; пенсионное удостоверение, решение суда о признании гражданина недееспособным (для лиц, признанных судом недееспособными); справка о размере пенсии; договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме проживания, заключенный в установленном порядке, а также ксерокопия паспорта с отметкой о прописке (регистрации) в интернате.

1.3 Паспорта получателей социальных услуг, принятых в Учреждении, по их заявлениям или заявлениям их законных представителей могут находиться на временном хранении, у Администрации Учреждения на период проживания граждан в интернате. Администрация Учреждения обязана обеспечить хранение паспортов проживающих получателей социальных услуг в установленном порядке.

1.4 Получатели социальных услуг в день прибытия в Учреждении проходят медицинский осмотр, первичную санитарную обработку и помещаются на 7 дней в

приемно-карантинное отделение. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и хранятся по описи, которая составляется в двух экземплярах (один экземпляр выдается получателю социальных услуг, другой хранится со сданными вещами).

1.5 Получатели социальных услуг в Учреждении имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, холодильниками, музыкальными инструментами. Получатели социальных услуг имеют право пользоваться городской телефонной связью с телефона, находящегося в Учреждении.

2. ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ ЛИЧНЫХ ВЕЩЕЙ И ЦЕННОСТЕЙ

Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги получателей социальных услуг, 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.

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

Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность денег и ценностей не сданных на хранение.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

3.1 Опекуном получателей социальных услуг, нуждающихся в опеке или попечительстве, находящихся в СПб ГБСУСО «ПНИ №3» является данное Учреждение.

3.2 Организация опеки и попечительства в производится в соответствии с действующим законодательством.

4. УСЛОВИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОЖИВАНИЯ В ИНТЕРНАТЕ

4.1 Размещение по корпусам, отделениям и жилым комнатам осуществляется с учётом возраста, пола, состояния здоровья и личного желания проживающих. Супругам