ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАДЫЙСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

с.Рубцово

ПРИКАЗ

«16» декабря 2024 года №108

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОГБУ «КАДЫЙСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

В соответствии с Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 №442-ФЗ ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее Правила) в ОГБУ «Кадыйский ПНИ» (Приложение).
2. Заведующим отделений обеспечить ознакомление получателей социальных услуг с правилами внутреннего распорядка под роспись (при возможности) с заведением журнала. Разместить Правила в холле отделений.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Н.Н.Смолина

Приложение
к Приказу ОГБУ «Кадыйский ПНИ» от
«16 » декабря 2024 г. №108

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в ОГБУ «Кадыйский ПНИ».

1. Внутренний распорядок в ОГБУ «Кадыйский ПНИ» для получателей социальных услуг, включает в себя права и обязанности получателей социальных услуг во время пребывания в Учреждении.
2. Правила обязательны для всех получателей социальных услуг, проживающих в учреждении. Администрация ОГБУ «Кадыйский ПНИ» знакомит с Правилами внутреннего распорядка, всех получателей социальных услуг, поступивших в Учреждение.
3. Получатель социальных услуг, поступивший в Учреждение на стационарное социальное обслуживание, приказом директора зачисляется в списочный состав граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании, на основании которого он обеспечивается одеждой, обувью, предметами личной гигиены и ему предоставляется питание, согласно утвержденным в установленном порядке нормам.
4. Получатели социальных услуг в день прибытия в Учреждение проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на 14 дней в приемно-карантинное отделение. При поступлении получателя социальных услуг в Учреждение производится опись его личных вещей с составлением арматурной карты. 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.
5. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться личными вещами: одеждой и обувью по сезону, постельными принадлежностями, а также с разрешения директора учреждения 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, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, вызываюшие токсикоманию и отравление, играть в азартные игры, переносить имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в верхней 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.

6. Получателям социальных услуг предоставляется:
жилая площадь (для отделения милосердия не менее 4м² на человека, общее отделение - не менее 5 м^2 на человека, для инвалидов –колясочников не менее 6 м²) с необходимой мебелью (шкаф, стол на 1 жилую комнату), (кровать, тумбочка прикроватная, стул каждому проживающему) и инвентарем; одежда, белье, обувь, постельные принадлежности с другие предметы, в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов; предметы личной гигиены. 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 одного корпуса в другой корпус, из одной жилой комнаты в другую возможен с разрешения директора учреждения по согласованию с врачом.
7. В каждой комнате на видном месте должен быть вывешен: список получателей социальных услуг, проживающих в комнате. Каждый получатель социальных услуг обязан бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования, сообщать о случаях порчи или пропажи имущества администрации Учреждения.
8. В жилых комнатах Учреждения 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.
9. Распорядок дня для получателей социальных услуг устанавливается администрацией Учреждения с учетом местных условий и специфики Учреждения. Примерный распорядок дня для получателей социальных услуг:

Время проведения мероприятий	**Наименование мероприятий**	**Иные мероприятия**
07.00.	Подъем	
07.00. – 07.40.	Утренние гигиенические процедуры	
07.40. – 08.00.	Утренняя зарядка	
08.30. – 08.50	Завтрак	
08.50– 09.00.	Прием лекарственных препаратов по назначению лечащего врача	
09.00. – 13.00	Мероприятия по	Занятия в кружках по

	медико-социальной реабилитации, процедуры	интересам. Трудотерапия Прогулка Просмотр теле передач Помывка
13.00-13.50	**Обед**	
13.50– 14.00	Прием лекарственных препаратов по назначению лечащего врача	
14.00-16.00	**Послеобеденный отдых (сон)**	Занятия в кружках по интересам. Трудотерапия Прогулка
16.00– 16.20	Полдник	
16.20 – 17.00	Мероприятия по медико-социальной реабилитации, процедуры	
17.00– 18.30	Организация досуговой деятельности под присмотром младшего персонала	Просмотр телевизора чтение книг, журналов, настольные игры, вечерняя прогулка
18.30. – 19.00	Ужин	
19.00 – 19.30	Прием лекарственных препаратов по назначению лечащего врача	
19.30 – 21.30.	Организация досуговой деятельности под присмотром младшего персонала	Просмотр телевизора, чтение книг, журналов, настольные игры
21.30. – 22.00.	Вечерний туалет	
22.00.	Отбой	
22.00. – 07.00.	Ночной сон	

Прием лекарственных препаратов осуществляется согласно назначения врачей и проводится под контролем медицинской сестры (круглосуточный пост).

10. 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,

Получатели социальных услуг, находящиеся на стационарном социальном обслуживании в учреждении, должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом.

23. Сотрудникам Учреждения запрещается вступать в какие-либо отношения, не связанные со служебными обязанностями, с получателями социальных услуг, находящимися на стационарном социальном обслуживании в учреждении, а также использовать в личных интересах их услуги.

24. Получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении могут посещать родственники и знакомые в специально отведенной комнате для приема гостей. В жилых комнатах допускается посещать получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме содержания, с разрешения директора или врача интерната.

25. Посетители, для встречи с получателями социальных услуг, допускаются в Учреждение ежедневно, в установленное администрацией время: с 9-00 до 13-00, с 15-00 до 17-00 с разрешения директора по согласованию с врачом. При входе в Учреждение посетители должны предъявить сторожу документ, удостоверяющий личность. Ответственность за своевременный уход посетителей несет дежурный сторож.

26. Прием получателей социальных услуг, их родственников и законных представителей осуществляется директором Учреждения: пятница с 15-00 до 16-00 и его заместителем ежедневно (с понедельника по пятницу) с 10-00 до 13-00, с 13-48 до 16-00. График приема получателей социальных услуг, их родственников и законных представителей отражен в наглядной форме с помощью информационных стендов Учреждения.

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

28. В случае смерти или выбытии на постоянное место жительство получателя социальных услуг, находящегося на стационарном социальном обслуживании в Учреждении, в этот день издается приказ о снятии со стационарного социального обслуживания, на основании которого он снимается со всех видов довольствия. Если день смерти или день выбытия на постоянное место жительство совпало с выходным, праздничным днем или государственным праздником, приказ о снятии со стационарного социального обслуживания в этом случае издается в первый рабочий день, следующий за выходными, праздничными днями.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАДЫЙСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

с.Рубцово

ПРИКАЗ

№ 104

«01» июля 2025 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПРИКАЗ от 16.12.2024 №108
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ
УСЛУГ В ОГБУ «КАДЫЙСКИЙ
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ
ИНТЕРНАТ»

В целях соблюдения требований Санитарных правил 2.1.3678-20, приведения нормативных документов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом ПРИКАЗЫВАЮ:

1. 1.1. Пункт 4 правил изложить в следующей редакции: 4) Получатели социальных услуг в день прибытия в Учреждение проходят медицинский осмотр. При выявлении у принимаемых лиц признаков инфекционного заболевания, а также у лиц, временно отсутствовавших в организации 5 и более дней без 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 срок 7 календарных дней для медицинского наблюдения с целью выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний. При поступлении получателя социальных услуг в Учреждение производится опись его личных вещей с составлением арматурной карты. 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.

1.2 Пункт 17 правил изложить в следующей редакции: 17) Гигиенические процедуры (умывание, чистка зубов, уход за телом и волосами) для граждан, испытывающих трудности при самостоятельном передвижении, проводятся ежедневно. Уход за ногтями и бритьё – еженедельно. При необходимости, но не реже 1 раза в неделю, поводится полное купание в душе или ванной комнате, уход за ногтями на руках и

ногах, уход за кожей. Смена постельного, нательного белья производится не реже одного раза в неделю.

1.3. Добавить пункт 29, изложив его в следующей редакции: 29) В организациях, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме, получателям социальных услуг должны обеспечиваться ежедневные прогулки. Для получателей социальных услуг, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении, ежедневные прогулки проводятся с учётом состояния здоровья, погодных условий и индивидуальных потребностей.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Н.Н.Смолина