

УТВЕРЖДАЮ:

Директор государственного автономного  
стационарного учреждения социального  
обслуживания Новосибирской области  
«Обской психоневрологический интернат»

С.Ф. Кузнецов

«09» января 2017г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

клиентов государственного автономного стационарного учреждения социального  
обслуживания Новосибирской области «Обской психоневрологический интернат»



## 1. Общие положения

1.1. Государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания Новосибирской области «Обской психоневрологический интернат», в дальнейшем именуемое «Учреждение» создано в соответствии с распоряжением Правительства Новосибирской области от 14.05.2012 № 119-рп «О реорганизации государственных автономных учреждений Новосибирской области» для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Новосибирской области (государственных органов) в сфере социальной защиты населения.

1.2. Место нахождения:

ГАСУСО НСО «Обской ПНИ»: Новосибирская область, г. Обь, ул. Толстого 66;

Филиал №1: Новосибирская область, г. Обь, ул. Калинина 85;

Филиал №2: Новосибирская область, г. Обь, ул. Железнодорожная 4;

1.3. С целью охраны Учреждения, обеспечения безопасности клиентов Учреждения, персонала, а также иных лиц, находящихся на территории Учреждения действует пропускная система.

## 2. Права и обязанности

2.1. Каждый клиент Учреждения бережно относится к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдает чистоту и порядок.

В часы послеобеденного перерыва и ночного отдыха соблюдается тишина. В эти часы не производится уборка помещений, работа аудио-видеотехники.

2.2. Размещение по жилым комнатам осуществляется с учётом возраста, состояния здоровья, психологической совместимости клиентов. В каждой комнате вывешивается список клиентов и опись имеющегося в ней имущества.

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

2.4. Свободные комнаты, в которых клиенты не проживают или отсутствуют в связи с временным выбытием из Учреждения, должны быть заперты. Ключи хранятся у дежурного медицинского персонала.

2.5. Клиентам разрешается пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также аудио-видеотехникой, личной библиотекой, если это не противоречит требованиям пожарной безопасности и санитарным нормам.

2.6. Клиенты имеют право пользоваться личной мобильной связью и городской телефонной связью с телефона, находящегося в Учреждении с разрешения Администрации.

2.7. Клиентов Учреждения могут посещать родственники и знакомые. Свидания –ежедневно: с 10 ч. 00 мин – 13ч.00 мин. и с 16ч.00 мин. до 19 ч.00 мин. Свидания могут быть ограничены и запрещены в дни «карантина». Все посещения фиксируются в специальном журнале.

2.8. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги граждан, принятых в Учреждение, не помещенные в сберегательный банк, по их желанию сдаются на личный счёт в бухгалтерию 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 интерната не несет ответственности за сохранность денег, не сданных в сберегательный банк, и других ценностей ( карты, сберегательные книжки), не сданных в бухгалтерию.

2.9. Клиенты имеют право на:

2.9.1. Уважительное и гуманное отношение;



2.9.2.Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях видах социальных услуг, сроках и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

2.9.3. Выбор поставщика социальных услуг;

2.9.4. Отказ от предоставления социальных услуг;

2.9.5.Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.9.6 Участие в составлении индивидуальных программ;

2.9.7.Обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующим санитарно-гигиеническим требованием, а также на надлежащий уход;

2.9.8 Свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

### 3.Распорядок дня

3.1. Клиентам установлен следующий режим дня:

ОТДЕЛЕНИЕ	Толстого 66		Калинина 85, Железнодорожная 4	
	ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ	МИЛОСЕРДИЕ	ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ	МИЛОСЕРДИЕ
ПОДЪЕМ	7.00-8.00	7.00-8.00	7.00	7.00
ЗАВТРАК	8.30-9.30	8.30-9.30	8.30-9.30	8.30-9.30
ОБЕД	13.00-14.00	13.00-14.00	13.00-14.00	13.00-14.00
ДНЕВНОЙ ОТДЫХ	14.00-16.00	14.00-16.00	14.00-16.00	14.00-16.00
ПОЛДНИК	16.00-17.00	16.00-17.00	16.00-17.00	16.00-17.00
УЖИН	19.00-20.00	19.00-20.00	19.00-20.00	19.00-20.00
ОТБОЙ (отход ко сну)	23.00	22.00	23.00	22.00

3.2. Клиенты питаются в помещении столовой в две смены, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в комнату. По рекомендации врача, нуждающимся клиентам организуется диетическое питание.

3.3. Клиентам в течение дня могут организовываться чайные паузы.

### 4. Клиентам запрещается:

4.1. Устанавливать на дверях в комнатах для проживания задвижки, самостоятельно менять замки;

4.2. Хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, лекарственные препараты.

4.3. Захламлять и загромождать комнату.

4.4. Готовить пищу, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры.

4.5. Переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую.

4.6. Стирать и сушить белье в комнатах.

4.7. Пользоваться электронагревательными приборами, плитами, предназначенными для приготовления пищи.

4.8. Содержать в комнатах животных.

4.9. Курение, утюжка белья, чистка одежды и обуви разрешается только в специально отведенных местах Учреждения.

4.10.В часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина, запрещена работа телевизоров, радио, аудио-видеотехники, игра на музыкальных инструментах, пение, громкие разговоры, перемещение из комнаты в комнату. В часы ночного отдыха запрещено покидать отделение.



## 5. Временное выбытие из интерната

5. Порядок временного выбытия из интерната.

5.1. Клиентам, временное выбытие из интерната по личным мотивам, осуществляется на основании личного заявления гражданина или на основании заявления родственника, на срок не более 2 месяцев.

5.2. Разрешение о временном выбытии в отношении недееспособного гражданина выдается при наличии:

а) акта обследования жилого помещения принимаемой стороны (опекун, родственник) из органов опеки и попечительства о возможности временного выбытия по личному заявлению опекуна, родственника.

б) заключение о состоянии здоровья и возможности выбытия гражданина из организации социального обслуживания (оформляется медицинским работником поставщика социальных услуг).

в) заявление принимающего лица об обеспечении ухода за гражданином на период его временного выбытия из Учреждения, обеспечении сопровождения.

В случае отсутствия более 7 календарных дней при возвращении в Учреждение граждан (законный представитель) обязан предоставить документы медицинской организации, содержащие сведения об отсутствии контактов с инфекционными больными, результаты лабораторных методов исследования (на яйца гельминтов, на дифтерию)

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

5.4. Обо 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.

5.5. Клиенты, признанные судом недееспособными покидают территорию интерната в сопровождении сотрудников.

## 6. Пропускная система

6.1. Контрольно-пропускная система устанавливается на всех объектах учреждения, осуществляется частным охранным предприятием.

6.2. Проход граждан и пропуск автотранспорта на территорию Учреждения и его объекты, а также выход (выезд) осуществляется через контрольно-пропускные пункты. Контрольно-пропускные пункты (КПП) на входах (въездах) на объекты учреждения организуются согласно дислокации постов, утвержденной директором учреждения.

6.3. Документами, дающими право прохода через КПП являются:

6.3.1. Удостоверение личности, паспорт;

6.3.2. Постоянные и временные пропуска установленного образца;

6.3.3. Разовые пропуска (при наличии документов, удостоверяющих личность);

6.4. Клиентам (дееспособным), постоянно проживающим в Учреждении выдаются постоянные пропуска сроком на один год с возможностью продления.

Лицам, посещающим клиентов Учреждения выдаются разовые пропуска. Разовый пропуск дает право на посещение Учреждения в указанный день.

6.5. Пропуск клиент Учреждения может получить в отделе социально-правовой помощи или через лечащего врача. Разовые пропуска выдаются на посту №1 (КПП) Учреждения.

6.6. При проходе через КПП предъявляется пропуск, разовый пропуск- вместе с паспортом или удостоверением личности.



В случае установления клиенту Учреждения наблюдательного режима, допуск в Учреждение может быть ограничен по рекомендации лечащего врача заведующим отделением или заведующим медико-социальной службой в интересах здоровья или безопасности клиентов, а также в интересах здоровья или безопасности других лиц.

6.7. Автотранспорт на территории Учреждения пропускается при наличии пропусков, выдаваемых по предварительной заявке и приказа директора (кроме автомашин пожарной охране, скорой помощи, полиции и аварийных служб, пропускаемых беспрепятственно).

6.8. О лицах, нарушающих общественный порядок или пропускную систему сообщается директору Учреждения, в необходимых случаях - в дежурную часть отдела полиции для выяснения причин и принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Остальные вопросы отражены в Инструкции по осуществлению пропускной системы в учреждении.

Юрисконсульт



В.В. Сапожникова