

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственном бюджетном учреждении
«Борский психоневрологический интернат»
(далее – Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере социальной защиты населения и регламентирует деятельность государственного бюджетного учреждения «Борский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение).

1.2. Учреждение является стационарным учреждением, осуществляющим социальное обслуживание граждан старше 18 лет в стационарных условиях, т.е. в условиях постоянного проживания их в Учреждении, путем предоставления социальных услуг всем гражданам (получателям социальных услуг), частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постоянном уходе (признанным нуждающимися в социальном обслуживании).

1.3. Администрация и персонал Учреждения обеспечивает создание благоприятных условий жизнедеятельности получателей социальных слуг, проведение мероприятий медицинского, психологического, социального характера, питание, уход, а также организацию посильной трудовой деятельности, отдыха, досуга и реабилитации.

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», Постановлением Правительства Нижегородской области № 864 от 24.12.2015г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, ведомственными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Нижегородской области, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.6. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:
социальное обслуживание - деятельность Учреждения по предоставлению социальных услуг гражданам;

стационарное социальное обслуживание - деятельность Учреждения по предоставлению социальных услуг гражданам в условиях их круглосуточного пребывания в Учреждении;

социальная услуга - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги;

стандарт социальной услуги - основные требования к объему, периодичности и качеству предоставления социальной услуги получателю социальной услуги, установленные по видам социальных услуг.

1.7. Настоящее Положение о психоневрологическом интернате обязательно для исполнения персоналом Учреждения, гражданами, проживающими в Учреждении, посетителями Учреждения (близкие и родственники граждан, проживающих в Учреждении).

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ И ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Администрация Учреждения обязана:

предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона;

обеспечивать уважительное и гуманное отношение к получателям социальных услуг со стороны работников Учреждения;

знакомить каждого гражданина, зачисляемого на стационарное социальное обслуживание с условиями проживания и правилами внутреннего распорядка в Учреждении;

предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно;

использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных, обеспечивать конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотрудникам Учреждения;

обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети Интернет и услугами почтовой связи;

обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

2.2. Администрация Учреждения имеет право:

направлять запросы соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг,

заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, в случае утраты права получателя социальных услуг на стационарное социальное обслуживание, а также в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации;

предоставлять в установленном порядке гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

2.3. Администрация и персонал Учреждения не вправе:

ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

2.4. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным планом и государственным заданием.

2.5. В целях обеспечения эффективной финансово-хозяйственной деятельности администрация Учреждения организует:

обеспечение Учреждения продуктами питания, медикаментами, материалами, оборудованием, мягким и жёстким инвентарем, топливом, одеждой, обувью, бельем и их рациональное использование;

рациональное расходование средств, выделяемых в соответствии с государственным заданием на осуществление уставной деятельности и сохранность товарно-материальных ценностей;

соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

реконструкцию, а также своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений и коммуникаций Учреждения;

рациональное использование основных фондов и бесперебойную работу всех вспомогательных служб;

благоустройство и озеленение территории Учреждения;

своевременное списание имущества, пришедшего в негодность, в соответствии с действующей инструкцией;

ведение бухгалтерского, оперативного и статистического учета, составление отчетности по утвержденным формам и представление её в установленные сроки соответствующим органам.

2.6. Администрация Учреждения выполняет обязанности опекунов и попечителей в отношении лиц, проживающих в Учреждении и нуждающихся в опеке и попечительстве, в соответствии с действующим законодательством.

3. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИЁМА ГРАЖДАН НА СТАЦИОНАРНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

3.1. В Учреждение принимаются граждане пожилого возраста и инвалиды I и II групп старше 18 лет, страдающие хроническими психическими заболеваниями, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе, обеспечении соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности и оказании всего комплекса предоставления социальных

услуг в стационарной форме социального обслуживания.

3.2. Приём и зачисление граждан на стационарное социальное обслуживание в Учреждение осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области № 864 от 24.12.2015г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам», на основании направления, выданного Министерством социальной политики Нижегородской области, индивидуальной программы предоставления социальных услуг, личного дела, а также медицинских и иных документов, перечень которых регламентирован указанным Постановлением.

3.3. При поступлении гражданина в Учреждение осуществляется тщательное изучение документов личного дела гражданина, а также медицинских документов, проверяется наличие обязательных документов и правильность их составления.

3.4. В случае отсутствия какого-либо из указанных документов, а также в случае неполного или неправильного их составления приемной комиссией Учреждения может быть принято решение о приостановке процедуры зачисления гражданина на стационарное социальное обслуживание в Учреждение либо о возможности зачисления в Учреждение с назначением срока устранения выявленных недостатков в документах личного дела.

3.5. Одновременно с проверкой документов личного дела медицинский персонал Учреждения осуществляет медицинский осмотр поступившего гражданина.

3.6. Перечень медицинских противопоказаний, при наличии которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме включает в себя:

- туберкулёз любых органов и систем;
- лепра;
- острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а так же лихорадки, сыпи неясной этиологии;
- злокачественные новообразования;
- хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ;
- эпилепсия с частыми припадками;
- гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого;
- трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря, не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус;
- тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым;
- пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания;
- заболевания, осложненные гангреной конечности.

3.7. По окончании проверки документов, медицинского осмотра гражданина, а также после того, как приёмная комиссия приняла решение о возможности зачисления гражданина на стационарное социальное обслуживание в Учреждение, с гражданином (законным представителем) заключается договор о предоставлении социальных услуг.

3.8. После подписания договора о предоставлении социальных услуг обеими сторонами директор Учреждения подписывает приказ о гражданина на стационарное социальное обслуживание в Учреждение.

3.9. После прохождения медицинского осмотра и санитарной обработки, граждане, зачисленные на стационарное социальное обслуживание в Учреждение, помещаются в приемно-карантинное отделение под медицинское наблюдение, исключающее возможность контакта с другими получателями социальных услуг, на срок до семи дней.

3.10. Одежда и личные вещи гражданина, пригодные к использованию, при необходимости подвергаются дезинфекции и в установленном порядке передаются сестре-хозяйка для хранения по акту с составлением соответствующей описи.

3.11. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги граждан, поступающих в Учреждение, не помещенные в сберегательную кассу, отделение банка по их желанию принимаются на хранение в установленном порядке администрацией Учреждения до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законом порядке. Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность денег, не сданных в сберегательный банк, и ценностей, не переданных в установленном порядке на хранение в Учреждение.

3.12. Паспорта граждан, принятых в Учреждение, по их заявлениям или заявлениям их законных представителей могут находиться на временном хранении у специалиста Учреждения в течение всего периода проживания граждан в Учреждении. Администрация Учреждения обязана обеспечить хранение паспортов проживающих граждан в установленном порядке.

4. ВИДЫ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Учреждение в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» осуществляет предоставление следующих видов социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

- социально-трудовые, направленные на использование остаточных трудовых возможностей получателей социальных услуг, оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

5. УСЛОВИЯ ПРОЖИВАНИЯ И ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. Стационарное социальное обслуживание граждан в Учреждении осуществляется за плату или частичную плату в соответствии с государственным заданием, в объёме перечня социальных услуг, утверждённого законом Нижегородской области от 5 ноября 2014 г. № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области».

5.2. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается поставщиком социальных услуг на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.3. Тарифы на социальные услуги в стационарной форме обслуживания утверждаются поставщиками социальных услуг на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, утверждаемых министерством социальной политики Нижегородской области.

5.4. Размещение получателей социальных услуг осуществляется в жилые помещения с учетом пола, состояния здоровья, психологических особенностей, компенсаторно-адаптационных возможностей и социального прогноза.

5.5. Граждане с высоким уровнем адаптации и автономной активностью, без грубых расстройств поведения и влечений находятся на свободном режиме содержания. Вместе с тем, свободный режим содержания предусматривает дифференцированный подход к определению степени самостоятельности проживающего.

Первая степень самостоятельности предусматривает свободное нахождение и перемещение проживающего по территории Учреждения.

Вторая степень – коллективный выход за пределы Учреждения в сопровождении персонала Учреждения.

Третья степень – разовый пропуск для самостоятельного выхода из Учреждения.

Четвёртая степень – постоянный пропуск для выхода из Учреждения.

5.6. Определение режима содержания и его градаций является функцией заместителя директора по медицинской части (главного врача) Учреждения. При обострениях заболевания, ухудшении соматического состояния, проживающий в Учреждении получатель социальных услуг должен быть переведен по заключению врача с одного режима содержания на другой. В равной степени это относится и к случаям улучшения состояния. В спорных случаях режим содержания получателя социальных услуг определяет врачебная комиссия Учреждения.

5.7. Выход получателей социальных услуг за пределы территории Учреждения возможен лишь при предъявлении пропуска с разрешения лечащего врача или дежурной медсестры. Пропуск является именным, выдается лечащим врачом в зависимости от состояния здоровья клиента, и находится на хранении у дежурной медсестры.

5.8. Получатели социальных услуг, находящиеся в состоянии обострения психического заболевания, а также нуждающиеся в терапевтической, хирургической и другой помощи,

которую невозможно обеспечить в условиях Учреждения, в сопровождении персонала Учреждения направляются в лечебные учреждения территориальных органов здравоохранения.

5.9. Гражданину, зачисленному на стационарное социальное обслуживание в Учреждения, предоставляется:

жилая площадь (не менее 4,5 кв.м на человека), оснащенная необходимой мебелью и инвентарем;

одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов;

5.11. Размещение в комнатах мебели, бытовой техники, аппаратуры и вещей, принадлежащих получателям социальных услуг, допускается только с согласия администрации Учреждения при условии обеспечения условий комфорта, целесообразности и безопасности их использования.

5.12. Перевод получателя социальных услуг из одной комнаты в другую осуществляется по решению лечащего врача с учётом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.

5.13. Посещение получателя социальных услуг родственниками и знакомыми разрешается администрацией Учреждения (по согласованию с лечащим врачом) в специально отведенных помещениях, в строго установленные часы. В жилых комнатах допускается посещать только ослабленных больных. Посещение Учреждения в вечернее и ночное время в период с 20:00 до 08:00 запрещается.

5.14. В жилых помещениях Учреждения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Уборка жилых помещений в часы отдыха не разрешается. Во время ночного отдыха свет в помещениях Учреждения гасится за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

5.15. Получатели социальных услуг, проживающие в Учреждении, обеспечиваются пятиразовым питанием (по натуральным нормам для психоневрологических интернатов). Для лиц, нуждающихся в диете, по заключению врача организуется диетическое питание.

5.16. В Интернате установлен следующий распорядок приема пищи:

- Завтрак с 8-30 до 9-00
- Обед с 13-00 до 13-30
- Полдник с 16-00 до 16-30
- Ужин с 18-30 до 19-00
- Дополнительный ужин с 21-00 до 21-30

5.17. Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по решению врача пища подается в жилую комнату. В помещении столовой в доступном месте вывешивается дневное меню и представляется контрольное блюдо.

5.18. Гигиеническое мытье получателей социальных услуг с обязательным телесным осмотром медицинским работником, а также смена постельного, нательного белья производятся не реже одного раза в неделю. Бритье мужчин проводится два раза в неделю, стрижка - по мере необходимости.

5.19. Смена белья гражданам, находящимся на постельном режиме содержания, производится по мере необходимости, загрязненного выделениями больного незамедлительно.

5.20. Курение производится только в специально отведенных администрацией Учреждения местах. Курение в помещениях строго запрещено.

5.21. Проживающие в Учреждении граждане в соответствии с трудовой рекомендацией БМСЭ и заключением главного врача Учреждения принимают участие в работе по самообслуживанию (уборка помещений и прилегающей территории) на безвозмездной основе в целях использования остаточных трудовых возможностей получателей социальных услуг на добровольной основе.

5.22. Администрация Учреждения регулярно организует для получателей социальных услуг культурно-массовые мероприятия.

5.23. Прием граждан (получателей социальных услуг), их родственников и законных представителей директором Учреждения или его заместителем осуществляется в установленные часы приема, информация о которых в наглядной форме размещается на информационных стендах Учреждения. Директор Учреждения обеспечивает рассмотрение обращений граждан в установленном законом порядке.

5.24. Для проживающих в Учреждении граждан устанавливается следующий распорядок дня:

07:30-08:00 - подъём, санитарно-гигиенические процедуры;

08:00-08:30 - уборка комнат;

08:30-09:00 - завтрак;

09:00-12:00 - приём лекарств, выполнение реабилитационных мероприятий (лечебно-оздоровительные процедуры, проведение психосоциальных тренингов, кружковая работа, культурно-массовые мероприятия, художественная самодеятельность и пр.), трудовая деятельность.

13:00-13:30 - обед;

13:30-15:30 - послеобеденный отдых, прогулка на свежем воздухе;

16:00-16:30 - полдник;

16:00-18:30 - выполнение реабилитационных мероприятий (лечебно-оздоровительные процедуры, проведение психосоциальных тренингов, кружковая работа, культурно-массовые мероприятия, художественная самодеятельность), личное время, досуг;

18:30-19:00 - ужин;

19:00-20:00 - вечерняя прогулка на свежем воздухе, досуг (просмотр телепередач, чтение литературы, прослушивание музыки, рукоделие и пр.);

21:00-21:20 - дополнительный ужин (кефир);

21:20-22:00 - досуг (просмотр телепередач, чтение литературы, прослушивание музыки, рукоделие);

22:00 - отбой (ночной сон).

5.25. Получателям социальных услуг во время пребывания в Учреждении выплата пенсии и других социальных пособий производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Получатели социальных услуг, находящиеся на стационарном социальном обслуживании в Учреждении, имеют право на:

6.1.1. уважительное и гуманное отношение;

6.1.2. получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости.

6.1.3. отказ от предоставления социальных услуг;

6.1.4. обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

6.1.5. свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время в специально отведенных помещениях;

6.1.6. непосредственное обращение к директору Учреждения, его заместителям и заведующим отделений по вопросам лечения, обследования, соблюдения своих прав и гарантий;

6.1.7. добровольное участие в лечебно-трудовом процессе с учетом состояния здоровья, интересов, желаний в соответствии с медицинским заключением и трудовыми рекомендациями, а так же наниматься на работу как в самом Учреждении, так и вне его, если выбранная работа не противопоказана ему по состоянию здоровья;

6.1.8. обращение с жалобами и заявлениями в органы представительной и исполнительной власти, суд, прокуратуру, к адвокату, а так же в общественные организации;

6.1.9. проведение религиозных обрядов, соблюдение канонов, не противоречащих правилам внутреннего распорядка и интересам верующих различных религиозных конфессий;

6.1.10. конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;

6.1.11. защиту своих прав и законных интересов;

6.1.12. временное выбытие из Учреждения по личным мотивам с разрешения администрации на основании установленных правил.

6.2. Получатели социальных услуг, находящиеся на стационарном социальном обслуживании в Учреждении, обязаны:

6.2.1. соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно оплачивать стоимость предоставляемых социальных услуг, установленную договором;

6.2.2. соблюдать правила внутреннего распорядка, установленный распорядок дня, требования общественной и противопожарной безопасности, пропускной режим учреждения;

6.2.3. соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования;

6.2.4. бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения;

6.2.5. уважать права и интересы других получателей социальных услуг и персонала Учреждения, соблюдать общепринятые правила поведения в общественных местах, быть вежливыми и корректными;

6.2.6. строго соблюдать правила пожарной и общественной безопасности на территории и в помещениях Учреждения, курить в строго отведённых для этого местах;

6.2.7. информировать администрацию Учреждения об утере или пропаже имущества данного Учреждения;

6.2.8. Строго соблюдать правила временного выбытия и выписки из Учреждения.

6.3. Получателям социальных услуг, находящимся на стационарном социальном обслуживании в Учреждении, запрещено:

- 6.3.1. хранить в комнате громоздкие вещи, колюще-режущие предметы, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания;
- 6.3.2. совершать действия, наносящие ущерб здоровью и жизни иных граждан;
- 6.3.3. употреблять спиртные напитки, наркотические и психоактивные средства;
- 6.3.4. употреблять лекарственные средства без назначения врача;
- 6.3.5. готовить пищу в жилых комнатах;
- 6.3.6. курить в помещениях и в неустановленных местах;
- 6.3.7. играть в азартные игры;
- 6.3.8. самовольно покидать территорию Учреждения;
- 6.3.9. пользоваться электрическими и нагревательными приборами без разрешения администрации;
- 6.3.10. содержать в комнатах и на территории интерната животных без разрешения администрации;
- 6.3.11. самостоятельно вносить конструктивные изменения в планировку комнаты, дверей (врезать замки, устанавливать задвижки) и мебели, переносить мебель и иное имущество из одной комнаты в другую.

7. ВРЕМЕННОЕ ВЫБЫТИЕ, ПЕРЕВОД, ВЫПИСКИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Временное выбытие из Учреждения получателей социальных услуг может быть разрешено на срок не более 1 месяца в течение одного года с учётом следующих факторов:

- желание получателя социальных услуг;
- заключение врачебной комиссии Учреждения о возможности временного выбытия получателя социальных услуг и пребывания в условиях, лишенных постоянного наблюдения и ухода медицинских и социальных работников;
- состояние получателя социальных услуг после предыдущего отпуска;
- возможности лица, оформляющего временное выбытие, обеспечить необходимые условия проживания, наблюдения и уход, а так же сопровождение получателя социальных услуг к месту временного проживания и обратно;
- иные обстоятельства, имеющие значение для защиты прав и интересов получателя социальных услуг.

7.2. На период временного выбытия недееспособного гражданина (получателя социальных услуг) органами опеки и попечительства назначается второй опекун - физическое лицо, изъявившее желание взять в отпуск недееспособного. Временное выбытие недееспособного без установления второго опекуна не допускается.

7.3. На период временного выбытия недееспособного на физическое лицо, назначенное вторым опекуном, возлагаются ответственность за жизнь и здоровье недееспособного гражданина, а так же обязанности по обеспечению необходимых условий проживания, наблюдения и ухода, организации при необходимости обеспечением медицинской помощью и госпитализации в стационар. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения данных обязанностей физическое лицо, назначенное вторым опекуном, несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

7.4. Расходы, понесенные в период временного выбытия, не возмещаются.

7.5. Перевод получателя социальных услуг в другую организацию социального обслуживания психоневрологического типа допускается в установленном порядке не

ранее чем через год со дня заключения договора о предоставлении социальных услуг, и не более трех раз за весь период предоставления социальных услуг в стационарной форме.

7.6. Основанием для перевода является заявление получателя социальных услуг либо его законного представителя на имя директора Учреждения. Для получения направления министерства социальной политики Нижегородской области в другую организацию социального обслуживания к заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;
- характеристика на получателя социальных услуг, выданная руководством Учреждения, с указанием периода пребывания в указанном Учреждении и информации о переводах, имевшихся ранее;
- заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у получателя социальных услуг психического расстройства, лишаящего его возможности находиться на социальном обслуживании в стационарном учреждении общего типа, а в отношении дееспособного лица содержащее также сведения об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным;
- заключение руководства Учреждения, в котором заявитель (подопечный) получает социальные услуги, о целесообразности перевода;
- заключение руководства Учреждения, о зачислении в которое рассматривается вопрос о переводе заявителя (подопечного), о необходимости и целесообразности перевода.

7.7. Выписка получателя социальных услуг из Учреждения производится на основании личного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе от социального обслуживания. К заявлению прилагаются:

- заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о способности получателя социальных услуг проживать самостоятельно;
- обязательство родственников об осуществлении за получателем социальных услуг необходимого ухода и обеспечении благоприятных условий для его проживания;
- для граждан, признанных недееспособными дополнительно законный представитель должен предоставить документ, подтверждающий правовые основания на совершение действий от имени получателя социальных услуг.

7.8. Отказ получателя социальных услуг (законного представителя) от социального обслуживания, который может повлечь за собой потенциальное ухудшение состояния его здоровья или угрозу для его жизни, сопровождается письменным информированием граждан о возможных последствиях данного отказа.

7.9. Решение о прекращении социального обслуживания является основанием для прекращения договора о предоставлении социальных услуг и оформляется дополнительным соглашением к указанному договору и актом сдачи-приемки оказанных услуг.

7.10. При выбытии из Учреждения гражданину выдаётся закреплённая за ним одежда, бельё и обувь по сезону, справка с указанием времени пребывания в Учреждении и причины выбытия, а также возвращаются личные вещи и ценности, хранящиеся в Учреждении.

8. РУКОВОДСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности Министерством социальной политики Нижегородской области.

8.2. Директор через своих заместителей организует работу персонала Учреждения и несет полную ответственность за его состояние и деятельность.

8.3. Общественные организации и коллектив Учреждения принимают широкое участие в подготовке и обсуждении хозяйственной деятельности, в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения плана работы по развитию и совершенствованию форм и методов обслуживания получателей социальных услуг в Учреждении, улучшению условий труда и быта его работников.

8.4. Проверка работы и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения производится Министерством социально политики Нижегородской области и другими организациями в установленном законом порядке.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Получатели социальных услуг, проживающие в Учреждении и нарушающие правила проживания в Учреждении (требования действующего законодательства РФ и настоящего Положения), могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном законодательством РФ порядке.

9.2. Учреждение несёт ответственность за причинение вреда жизни, здоровью или имуществу получателя социальных услуг в установленном законом порядке.

9.3. При обнаружении ненадлежащего исполнения ответственными лицами Учреждения обязанностей по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, охране и управлению их имуществом, совершения действий, повлекших за собой причинение вреда жизни, здоровью или имуществу получателей социальных услуг, администрация Учреждения составляет об этом акт и принимает меры для привлечения к материальной и дисциплинарной ответственности виновных лиц в установленном законом порядке.

9.4. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Нижегородской области.

9.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Нижегородской области.

9.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению – правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.