

ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАЦИОНАРНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

ПРИКАЗ

«29» августа 2025 года

№ 66/1

Неппово

Об утверждении Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ЛОГБУ «Кингисеппский ДСП»

В связи с переименованием Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения "Кингисеппский психоневрологический интернат" (ЛОГБУ "Кингисеппский ПНИ") в Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение "Кингисеппский дом социального проживания" (ЛОГБУ "Кингисеппский ДСП") и вступлением в силу с 01.09.2025 года приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.05.2025 № 305н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», руководствуясь ФЗ от 04.08.2023 года №465-ФЗ «О внесении изменений в закон Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании", ФЗ от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», Приказом Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 14.05.2025 года №305н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ЛОГБУ "Кингисеппский дом социального проживания" (Приложению №1 к настоящему приказу).
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2025 года.
3. Заместителю директора (по социально-воспитательной работе) Лобковой Е.А.: обеспечить ознакомление всех получателей социальных услуг с утвержденными правилами, разместить правила внутреннего распорядка дня на информационных стендах учреждения.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Семенов И.В.

«Утверждаю»:
Директор ЛОГБУ «Кингисеппский ДСП»
Семенов И.В.
2025г



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА дня получателей социальных услуг ЛОГБУ «Кингисеппский ДСП»

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила регулируют порядок предоставления социальных услуг и определяют права, обязанности и ответственность получателей социальных услуг (далее – получатели) и персонала учреждения.

1.2 Соблюдение правил внутреннего распорядка в учреждении обязательно для всех получателей социальных услуг, проживающих в учреждении.

1.3 Правила внутреннего распорядка дня разработаны в соответствии с:

- ФЗ от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»;
- ФЗ от 04.08.2023 года №465-ФЗ «О внесении изменений в закон Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании";
- Приказом Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 14.05.2025 года №305н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;
- Уставом учреждения;
- Иным действующим законодательством РФ.

1.4 Ленинградское областное государственное стационарное бюджетное учреждение социального обслуживания «Кингисеппский дом социального проживания», в дальнейшем именуемое «Учреждение» является медико-социальным учреждением психиатрического профиля, предназначенным для постоянного и временного проживания (согласно индивидуальной программы предоставления социальных услуг – далее ИППСУ) лиц страдающих психическими расстройствами, нуждающихся в постоянном постороннем уходе и медико-социальном обслуживании.

1.5 При предоставлении социального обслуживания, в стационарной форме социального обслуживания, получателю социальных услуг обеспечиваются безопасные условия проживания и организуется деятельность, направленная на поддержание и (или) развитие:

- дневной занятости, в том числе социальной занятости инвалидов в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- социальной активности, включая связи с близкими родственниками и друзьями;
- физической активности, включая прогулки;
- бытовой активности, навыков самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей, жизни вне организации социального обслуживания;

- когнитивных функций, включая профилактику когнитивных расстройств.

2. Порядок приема в учреждение:

2.1. Основанием для помещения в учреждение являются:

- личное заявление гражданина или его законного представителя;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИПСУ);
- заключение медицинской комиссии с участием врача-психиатра, об отсутствии противопоказаний для размещения в учреждении социального обслуживания с круглосуточным пребыванием;
- индивидуальная программа реабилитации инвалида, разработанная учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы
- документы, удостоверяющие личность.

2.2 При поступлении получатель социальных услуг обязан предоставить установленный пакет документов, включая медицинские справки и заключения:

- личное письменное заявление о приеме в Учреждение, заверенное его подписью или заявление законного представителя, опекуна или попечителя с предоставлением решения суда по признанию гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным;
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
- справку медико-социальной экспертизы комиссии (МСЭ), при наличии группы инвалидности;
- индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА), при наличии группы инвалидности;
- паспорт (подлинник);
- вид на жительство для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- справку о размере пенсии за 1 год из ОПФР РФ по Ленинградской области давностью не более 1 месяца (при наличии);
- акт обследования семейного и материально-бытового положения гражданина, составленный ОСЗН или Комплексным центром социального обслуживания населения администрации района Ленинградской области, давностью не более 1 месяца (при наличии);
- СНИЛС (при наличии);
- страховой медицинский полис (при наличии);
- подлинники документов, дающих право на представление льгот (при наличии);
- решение суда о признании гражданина недееспособным (при наличии);
- распоряжение органа опеки и попечительства об установлении опеки (при наличии);
- решение органа опеки и попечительства, принятое на основании заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра о необходимости размещения гражданина в учреждение социальной защиты с круглосуточным пребыванием (при наличии);
- медицинские сведения
- медицинскую карту, оформленную и заверенную печатью лечебного учреждения;
- справка формы № 9 и № 7 (по прописке) давностью не более 1 месяца (при наличии);

- копии документов, подтверждающих право собственности, свидетельств о регистрации завещаний, дарственных, договоров ренты (при наличии имущества в собственности у гражданина на момент его поступления в Учреждение);
- свидетельство о рождении (при наличии);
- ИНН (при наличии);
- трудовая книжка (при наличии);
- прививочный сертификат (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных;

2.3 При поступлении в Учреждение гражданин обязан заключить с Учреждением договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме с круглосуточным или временным проживанием.

2.4 Плата за предоставление социальных услуг рассчитывается на основании Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 26.12.2024) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2025).

2.5 На каждого поступившего в Учреждение получателя социальных услуг заводится:

2.5.1 Личное дело, в котором хранится:

- личное заявление гражданина или заявление его законного представителя (опекуна/попечителя с решением суда по признанию гражданина недееспособным или ограничено дееспособным);
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг
- договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме
- ксерокопия паспорта с отметкой о регистрации в Учреждении
- справка форма № 9 (при наличии);
- выписка из трудовой книжки (при наличии);
- копия правоустанавливающих документов на имущество (при наличии);
- сведения о родственниках их адреса и телефоны (при наличии);
- акт социально-бытового обследования, составленный органами социальной защиты населения муниципального образования (при наличии);
- копия справки МСЭ (при наличии);
- копия акта о приеме личных вещей, документов и ценностей, принятых на хранение при поступлении в Учреждение;
- подлинники документов: паспорт получателя социальных услуг, принятого в Учреждение, трудовая книжка, пенсионное удостоверение и другие документы (при наличии) хранятся у ведущего специалиста по кадрам ЛОГБУ «Кингисеппский ДСП» в специальном не сгораемом шкафу.

2.5.2. История болезни, к которой прилагаются:

- медицинская карта (при наличии);
- справка МСЭ (при наличии);
- амбулаторная карта, поступившая из медицинского учреждения (при наличии);
- страховой медицинский полис;
- копия ИПРА (при наличии);
- информационное согласие получателя социальных услуг или его законного представителя на лечение и обследование (при наличии);
- все медицинские документы, оформленные за время нахождения получателя социальных услуг в Учреждении.

3. Правила проживания в Учреждении:

3.1 Все получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с правилами внутреннего распорядка дня, а также видами оказываемых социальных услуг.

3.2 В учреждении получателям социальных услуг:

- предоставляется жилая площадь с необходимой мебелью (кровать, стол, стул, тумбочка) одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными нормами;
- предоставляется предметы личной гигиены (расческа, зубная щетка, мыло, зубная паста) в соответствии с утвержденными нормами;
- обеспечиваются пятиразовым питанием (в соответствии с утвержденными нормами), для лиц, нуждающихся в лечебном питании, организуются питание в соответствии с назначенной лечебной диетой;
- обеспечивается медицинское обслуживание получателей социальных услуг в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;
- личная гигиена проводится в душевых отделений учреждения ежедневно или душевых банно-прачечного комплекса. Смена нательного и постельного белья осуществляется по необходимости или требованию получателя социальных услуг, но не реже одного раза в 7 дней;
- бритье мужчин проводится 2 раза в неделю;
- стрижка получателей социальных услуг проводится по необходимости, но не реже 1 раза в 2 недели;
- время приёма пищи устанавливается администрацией Учреждения и размещается на информационном стенде (в доступном для ознакомления месте).
- меню на текущую дату ежедневно размещается в столовой Учреждения и в буфетах отделений;
- получатели социальных услуг, проживающие в учреждении, могут осуществлять трудовую деятельность непосредственно в самом учреждении, а также в других организациях, доступную им по состоянию здоровья, на условиях трудового договора с соблюдением действующего трудового законодательства РФ;
- посещение получателей социальных услуг родственниками, знакомыми, представителями, волонтерами, представителями исполнительной власти, религиозными священнослужителями разрешаются администрацией учреждения в дневное и вечернее время;
- посещение учреждения посетителями с 23:00 часов до 08:00 часов запрещается.

4. Получатели социальных услуг имеют право:

- пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также с разрешения директора предметами культурно-бытового значения (радиоприемниками, телевизорами, холодильниками, музыкальными инструментами, личной библиотекой и т.п.)
- обращаться непосредственно к директору, заместителю директора по (медицинской части), заведующему отделению, врачам, юрисконсульту по вопросам лечения, обследования и охраны своих прав.
- приниматься на работу в соответствии с ИПРА в самом Учреждении, а также в другие организации, если выбранная работа не противопоказана им по состоянию здоровья, с неполным рабочим днем и оплатой пропорционально отработанному времени;

- обращаться с жалобами и заявлениями в органы представительной и исполнительной власти, суд, прокуратуру, а также в общественные организации;
- обращаться за юридической помощью для защиты своих законных прав и интересов;
- встречаться наедине посетителями;
- соблюдать религиозные каноны и обряды, в том числе пост, иметь религиозную атрибутику и литературу;
- выписывать газеты и журналы за счет собственных средств;
- пользоваться другими гражданскими правами.

5. Получатели социальных услуг обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка дня;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию учреждения об утрате, порче или пропаже имущества и оборудования учреждения.
- при входе и выходе с территории учреждения соблюдать пропускной режим, действующий в учреждении.

6. Получателям социальных услуг не вправе:

- хранить взрывоопасные и легко воспламеняемые материалы и предметы;
- хранить продукты питания, запрещенные для передачи (алкогольные и слабоалкогольные напитки, энергетические напитки, продукты домашней консервации, молоко и молочные продукты без заводской упаковки, грибы в любом виде, яйца, копченую рыбу и мясо);
- хранить режущие и колющие предметы;
- проносить на территорию учреждения наркотические вещества и спиртные напитки, а также употреблять наркотические вещества и спиртные напитки;
- играть в азартные игры;
- пользоваться электрическими нагревательными приборами;
- курить во внутренних помещениях Учреждения комнатах (курение разрешается только в специально отведенных местах);

7. Администрация Учреждения имеют право:

- запрашивать 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, а также в случае, предусмотренном частью 3 статьи 18 Федерального закона;
- быть включенными в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации;
- получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;
- предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

8. Администрация Учреждения обязана:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных организациями социального обслуживания с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона;
- предоставлять срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 Федерального закона;
- 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 получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных <6>;
- б) предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона;
- 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;
- размещать получателей социальных услуг в жилых помещениях (спальнях) с учетом их пола, возраста, интересов и предпочтений, личностных особенностей, выделять супругам, проживающим в организации социального обслуживания, изолированное жилое помещение для совместного проживания (при необходимости);
- 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;
- создавать получателям социальных услуг комфортные безопасные условия пребывания в жилых помещениях, помещениях для организации социальной занятости и досуга, в том числе трудовой, поддержания физической, бытовой и социальной активности, в том числе в помещениях для принятия пищи и проведения санитарно-гигиенических процедур;

- обеспечивать условия для организации прохождения получателями социальных услуг медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечивать условия для исполнения религиозных обрядов, соблюдения религиозных канонов, в том числе постов;
- оказывать содействие в получении общего и профессионального образования, в том числе по адаптированной образовательной программе, а также в получении профессии и трудоустройстве;
- обеспечивать реализацию прав и интересов инвалидов (детей-инвалидов) в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

9. Администрация Учреждения при оказании социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, 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;

10. Ответственность

10.1. За нарушение правил внутреннего распорядка дня получатель социальных услуг может быть привлечен к ответственности в установленном законом порядке.

11. Заключительные положения

11.1. Правила обязательны для исполнения всеми получателями социальных услуг и сотрудниками учреждения.

11.2. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в установленном порядке и доводятся до сведения получателей.

Приложение № 1
К Правилам внутреннего распорядка
для проживающих ЛОГБУ «Кингисеппский ДСП»

Примерный распорядок дня
получателей социальных услуг ЛОГБУ «Кингисеппский ДСП»

1	Подъем Гигиенические процедуры, утренняя гимнастика, проветривание комнат. термометрия	07:00-07:40
2	Прием лекарств	07:40-08:00
3	Завтрак	08:00-10:00
4	Врачебный обход отделения.	10:00-11:00
5	Свободное время, занятия в кружках, прогулка, проветривание комнат	11:00-12:00
6	Обед	12:00-14:00
7	Прием лекарств	14:00-14:30
8	Свободное время, занятия в кружках, прогулка, проветривание комнат	14:30-16:00
9	Полдник	16:00-17:00
10	Свободное время (просмотр телепередач, чтение художественной литературы), прогулка	17:00-18:00
11	Ужин.	18:00-20:00
12	Прием лекарств	20:00-20:30
13	Свободное время (просмотр телепередач, чтение художественной литературы)	20:30-22:30
14	Подготовка ко сну, личная гигиена, проветривание отделения, термометрия	22:30-23:00
15	Ночной сон	23:00-07:00