

Утверждаю:  
Директор ГСУСОССЗН  
«Саткинский ПНИ»  
И.А. Арефьев

Выписка из Постановления Правительства  
Челябинской области от 20 марта 2008г.  
№53-П «Об утверждении государственных  
стандартов социального обслуживания  
населения в Челябинской области»

Перечень социальных услуг предоставляемых  
в ГСУСОССЗН «Саткинский психоневрологический интернат»

**1. Материально-бытовые услуги**

- 1.1. Предоставление в пользование жилых помещений
- 1.2. Предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам
- 1.3. Содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли и связи

**2. Услуги по организации питания, быта и досуга**

- 2.1. Приготовление и подача пищи, включая диетическое питание по медицинским показаниям
- 2.2. Предоставление мягкого инвентаря
- 2.3. Обеспечение досуга (книги, журналы, газеты, настольные игры, экскурсии в пределах района, телевизоры в холлах)
- 2.4. Оказание помощи в написании писем
- 2.5. Обеспечение при выписке из учреждения одеждой, обувью, соответствующими времени года
- 2.6. Обеспечение сохранности личных вещей и ценности
- 2.7. Создание условий для отправления религиозных обрядов

**3. Социально-медицинские и санитарно-гигиенические услуги**

- 3.1. Содействие в оказании бесплатной медицинской помощи
- 3.2. Обеспечение ухода с учетом состояния здоровья
- 3.3. Содействие в проведении медико-социальной экспертизы
- 3.4. Проведение реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов, на основании индивидуальных программ реабилитации
- 3.5. Оказание первичной медико-санитарной и стоматологической помощи
- 3.6. Организация прохождения диспансеризации
- 3.7. Содействие в госпитализации в лечебно-профилактические учреждения
- 3.8. Оказание психологической поддержки, проведение психокоррекционной работы
- 3.9. Обеспечение санитарно-гигиенических требований в жилых помещениях и местах
- 3.10. Предоставление гигиенических услуг
- 3.11. Предоставление услуг прачечной

#### **4. Услуги, связанные с социально-трудовой реабилитацией**

4.1. Создание условий для использования остаточных трудовых возможностей, участия в лечебно- трудовой деятельности. Проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам

#### **5. Правовые услуги**

5.1. Содействие в установлении социально-правового статуса и в получении установленных действующим законодательством мер социальной поддержки

5.2. Содействие в получении консультативной помощи, в том числе бесплатной помощи адвоката, в порядке, установленном действующим законодательством

5.3. Обеспечение представительства в суде с целью защиты прав и интересов

#### **6. Прочие услуги**

6.1. Содействие в оказании ритуальных услуг

### **Порядок и условия предоставления стационарного социального обслуживания**

1. Стационарное социальное обслуживание в организациях системы социального обслуживания Челябинской области осуществляется в стационарных учреждениях социального обслуживания (далее именуются - стационарные учреждения).

Предоставление стационарного социального обслуживания включает в себя предоставления жилых помещений в стационарных учреждениях (домах системы социального обслуживания населения).

2. На стационарное социальное обслуживание принимаются граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, проживающие на территории Челябинской области, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе, не имеющие медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения.

3. Прием на стационарное социальное обслуживание в стационарные учреждения производится по путевке, выданной уполномоченным органом исполнительной власти, в ведении которого находится соответствующее стационарное учреждение (далее именуется - уполномоченный орган).

4. Путевка выдается на основании личного дела гражданина, направляемого в стационарное учреждение, которое формируется управлением социальной защиты населения городского округа или муниципального района (далее именуется - управление социальной защиты населения), либо уполномоченным им учреждением, либо в случае нахождения гражданина в стационарном учреждении системы здравоохранения - администрацией этого учреждения.

5. Личное дело должно содержать следующие документы:

личное заявление гражданина пожилого возраста или инвалида, а для лица в возрасте до 18 лет либо признанного в установленном законом порядке недееспособным - заявление его законного представителя;

акт материально-бытового обследования семьи, составленный управлением социальной защиты населения;

медицинская карта с результатами соответствующих обследований и заключением врачей-специалистов о состоянии здоровья гражданина пожилого возраста (инвалида), выданная лечебным учреждением;

заключение врачебной экспертной комиссии о способности гражданина пожилого возраста или инвалида к самообслуживанию и его нуждаемости в постоянном постороннем уходе;

заключение врачебной экспертной комиссии с участием врача-психиатра о рекомендуемом профиле стационарного учреждения, а для дееспособного лица, страдающего психическим расстройством, - также и об отсутствии оснований для обращения в суд с заявлением о признании его недееспособным;

решение суда о признании недееспособным и решение органа опеки и попечительства об установлении опеки - для лиц, признанных недееспособными и имеющими опекунов, назначенных органами опеки;

решение органов опеки и попечительства о направлении на стационарное социальное обслуживание - для граждан, признанных недееспособными и не имеющими опекунов, а также для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная учреждением медико-социальной экспертизы, либо справка, выданная врачебно-трудовой экспертной комиссией, - для инвалидов;

справка о составе семьи, выданная жилищно-эксплуатационной организацией;

копии:

документа, удостоверяющего личность;

пенсионного удостоверения;

трудовой книжки;

полиса обязательного медицинского страхования (при поступлении в стационарные учреждения передаются оригиналы указанных документов);

справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о размере получаемой пенсии (пенсий), трудовом (страховом) стаже, а в случае получения ежемесячной денежной выплаты в соответствии с законодательством - о размере последней;

договор о стационарном обслуживании в двух экземплярах;

иные документы, необходимые для выбора типа стационарного учреждения и решения вопроса об отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний для стационарного обслуживания.

6. Требования к оформлению личных дел устанавливаются Министерством социальных отношений Челябинской области.

7. Личное дело рассматривается уполномоченным органом в срок не более 10 рабочих дней со дня его поступления.

8. Выдача путевки в стационарное учреждение производится в соответствии со сложившейся очередностью. По решению уполномоченного органа с учетом состояния здоровья, материально-бытового и семейного положения граждане пожилого возраста и инвалиды могут быть направлены в стационарное учреждение вне очереди.

Внеочередным и преимущественным правом приема в стационарные учреждения пользуются также лица, для которых данные меры социальной поддержки предусмотрены действующим законодательством.

9. Путевка и личное дело хранятся в стационарном учреждении в течение всего периода пребывания в нем лица.

10. Стационарное социальное обслуживание осуществляется на постоянной основе.

При наличии свободных мест в стационарном учреждении граждане пожилого возраста и инвалиды могут приниматься на временное стационарное социальное обслуживание на срок до 6 месяцев в порядке, определяемом уполномоченным органом.

11. Социальные услуги стационарных учреждений в объеме, определяемом перечнем гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, учреждениями государственной системы социальных служб на территории Челябинской области (далее именуется - перечень гарантированных социальных услуг), в части услуг, предоставляемых стационарными учреждениями, предоставляются бесплатно, а также на условия полной или частичной оплаты по основаниям, предусмотренным Законом Челябинской области "О социальном обслуживании населения в Челябинской области".

12. Граждане пожилого возраста и инвалиды частично оплачивают расходы стационарных учреждений на приобретение и содержание оборудования и материалов, необходимых для предоставления социальных услуг.

В указанную плату включаются расходы на приобретение продуктов питания, мягкого инвентаря, мебели, лекарственных средств и изделий медицинского назначения, медицинского и иного оборудования, содержание и ремонт помещений стационарных учреждений, оплату коммунальных услуг, благоустройство территории, а также иные затраты, связанные с обеспечением бесперебойного функционирования систем жизнеобеспечения стационарных учреждений.

13. Размер частичной оплаты гражданами пожилого возраста и инвалидами расходов стационарных учреждений на приобретение и содержание оборудования и материалов, необходимых для предоставления социальных услуг, составляет 75 процентов установленной им пенсии.

При получении гражданином двух пенсий одна из пенсий по его выбору не учитывается для определения размера частичной оплаты расходов стационарных учреждений.

14. Граждане пожилого возраста и инвалиды заключают договоры о стационарном социальном обслуживании (договоры найма специализированного жилого помещения) со стационарными учреждениями в письменной форме в двух экземплярах в порядке и в соответствии с типовой

формой, установленными Министерством социальных отношений Челябинской области.

15. Договор о стационарном социальном обслуживании может быть заключен с родственниками гражданина пожилого возраста (инвалида), направляемого в стационарное учреждение, с его согласия или с согласия его законного представителя. Таким договором может быть предусмотрен иной размер частичной оплаты расходов стационарных учреждений, но не менее 75 процентов пенсии обслуживаемого гражданина.

16. Администрация стационарного учреждения ежегодно составляет и предоставляет уполномоченному органу для утверждения смету доходов и расходов по средствам, поступающим от граждан в качестве платы по договорам о стационарном социальном обслуживании, а также отчеты о расходах этих средств.

17. Социальные услуги, не предусмотренные перечнем гарантированных социальных услуг, или сверх объема, предусмотренного настоящим стандартом, предоставляются стационарными учреждениями на условиях полной оплаты.

18. В день приема в учреждение производится осмотр гражданина врачом (при отсутствии в штате учреждения врача - фельдшером) и санитарная обработка (гигиенический душ).

Результаты осмотра (история жизни и основного заболевания, описание состояния гражданина) фиксируются в медицинской карте, которая заводится на каждого поступающего в стационарное учреждение. В медицинскую карту приобщаются медицинские документы, с которыми гражданин поступил в стационарное учреждение: данные врачебных осмотров, параклинических исследований, выписка из истории болезни, копии заключений врачебных экспертных комиссий.

19. Все вновь поступающие размещаются в приемно-карантинном отделении (палате) на срок: для стационарных учреждений общего профиля - 7 дней, для стационарных учреждений психоневрологического профиля - 14 дней.

После пребывания в карантине проживающие в учреждении граждане пожилого возраста и инвалиды (далее именуются - клиенты) при наличии письменного заключения врача (фельдшера) об отсутствии данных за инфекционную патологию, которые фиксируются в медицинской карте, переводятся в общие отделения.

20. Организацию медицинского обслуживания клиентов осуществляет врач (фельдшер) стационарного учреждения, который:

ведет систематическое наблюдение за состоянием здоровья клиентов;  
ежедневно ведет прием и осмотр клиентов на основании их обращений в установленные для этого часы;

ежедневно осматривает клиентов, находящихся на постельном режиме;  
ежедневно осматривает клиентов, находящихся в приемно-карантинном отделении (изоляторе);

ежеквартально проводит профилактические медицинские осмотры всех клиентов;

организует ежегодные углубленные медицинские осмотры всех клиентов врачами-специалистами лечебно-профилактических учреждений здравоохранения (окулистом, неврологом, дерматологом, оториноларингологом, а при необходимости - и другими);

организует диспансерное наблюдение клиентов, а также выполнение рекомендаций врачей - специалистов лечебно-профилактических учреждений здравоохранения по их лечению;

назначает лечение и диетическое питание клиентам и осуществляет контроль за их предоставлением;

осуществляет иные мероприятия по медицинскому обслуживанию клиентов и организации санитарно-противоэпидемического режима в стационарном учреждении.

21. Клиенты, получающие медикаментозное лечение, осматриваются врачом (фельдшером) учреждения не реже двух раз в месяц.

22. Данные профилактических, углубленных медицинских осмотров, назначения лечебных мероприятий, осмотров клиентов, получающих медикаментозное лечение, заключения врачей-консультантов и их назначения, дата направления обеспечиваемого на консультацию или на стационарное лечение и дата его возвращения, в том числе причина направления и состояние направляемого, вносятся в медицинскую карту.

Записи в медицинской карте наряду с медицинскими заключениями (диагнозами) должны содержать описание состояния клиента, которое не может подменяться оценочными суждениями врача (фельдшера).

По письменной рекомендации врача (фельдшера) в медицинскую карту вносятся данные термометрии и измерения артериального давления.

23. Все записи в медицинской карте датируются и подписываются с указанием должности (специальности) медицинского работника.

В паспортной части медицинской карты указываются фамилии и инициалы врачей (фельдшеров), осуществляющих (осуществлявших) ведение клиента, и соответственно даты начала и окончания ведения каждым из них. Дата начала ведения указывается в день, когда врач (фельдшер) начал ведение клиента, дата окончания ведения - в день, когда врач (фельдшер) завершил ведение.

24. Клиенты, нуждающиеся в специализированной и иной медицинской помощи, которая не может быть оказана в условиях стационарного учреждения, направляются в соответствующие лечебно-профилактические учреждения здравоохранения.

25. Клиенты могут приниматься на работу, доступную им по состоянию здоровья, на условиях трудового договора.

26. Клиенты, которым по состоянию здоровья не рекомендовано выполнение работы по трудовому договору, могут с их письменного согласия и по заключению учреждения медико-социальной экспертизы либо врача участвовать в лечебно-трудовой деятельности продолжительностью не более 4 часов в сутки.

27. Лечебно-трудовая деятельность осуществляется под наблюдением и контролем врача (фельдшера) стационарного учреждения.

На каждого клиента, участвующего в лечебно-трудовой деятельности, заводится индивидуальная карта лечебно-трудовой деятельности, в которой

определяются медицинские рекомендации, вид и продолжительность такой деятельности, а также ее результаты.

28. Медицинские рекомендации для лечебно-трудовой деятельности, а также ее вид и продолжительность уточняются врачом (фельдшером) стационарного учреждения не реже одного раза в год, о чем делается соответствующая запись в индивидуальной карте лечебно-трудовой деятельности.

29. При наличии соответствующего заключения врачебной экспертной комиссии с участием врача психиатра клиенты могут переводиться в стационарные учреждения другого профиля по путевке уполномоченного органа.

30. Клиенты обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка стационарного учреждения, которые должны соответствовать типовым правилам внутреннего распорядка, утвержденным Министерством социальных отношений Челябинской области.

31. Выписка из стационарного учреждения (расторжение договора о стационарном социальном обслуживании и прекращение стационарного социального обслуживания) производится по одному из следующих оснований:

1) по личному письменному заявлению клиента (за исключением случаев, предусмотренных законодательством) либо его законного представителя (опекуна), принявшего на себя обязательство обеспечить своему подопечному уход и необходимые условия проживания;

2) в случае непризнания клиента, не достигшего пожилого возраста, инвалидом - на основании справки о результатах медико-социальной экспертизы или при восстановлении у клиента способности к самообслуживанию - на основании заключения врачебной экспертной комиссии об отсутствии нуждаемости в постоянном постороннем уходе;

3) при неисполнении клиентом обязательств по договору о стационарном социальном обслуживании, в том числе при систематическом (более двух раз в течение года) нарушении правил внутреннего распорядка стационарного учреждения;

4) при систематическом нарушении прав и законных интересов других клиентов стационарного учреждения, которое делает невозможным совместное проживание в одном стационарном учреждении;

5) при повреждении клиентом жилого помещения.

32. Выписка из стационарного учреждения осуществляется по решению руководителя не позднее 3 дней со дня получения заявления клиента либо не позднее 7 дней со дня письменного уведомления о выписке клиента, выписываемого по инициативе стационарного учреждения. В случае отказа клиента расторгнуть договор о стационарном социальном обслуживании и освободить занимаемое помещение он подлежит выписке и выселению в судебном порядке.

33. Стационарное учреждение заблаговременно уведомляет родственников клиента о предстоящей выписке из стационарного учреждения. Не позднее 3 дней после выписки из стационарного учреждения стационарное учреждение уведомляет управление социальной защиты по предыдущему месту жительства гражданина о его выписке.