



Утверждаю:

Директор  
ГБУ «Куртамышский ПНИ»

В.П.Неезжалая

2026 г

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА проживающих ГБУ «Куртамышский ПНИ»**

1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ГБУ «Куртамышский ПНИ» (Интернат) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»
2. Правила разработаны в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися.
3. Настоящие Правила являются обязательными для получателей социальных услуг, их законных представителей, работников ГБУ «Куртамышский ПНИ».
4. Внутренний распорядок включает в себя перечень обязанностей (процедур), возложенных на работников интерната, обеспечивающих получение гражданами, проживающими в интернате, должного ухода и обслуживания, а также прав и обязанностей престарелых и инвалидов в интернате.
5. В Интернат принимаются граждане, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания.  
Основанием для помещения в Интернат являются:
  - личное заявление лица, страдающего психически расстройством, и заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, а для лица, признанного в установленном порядке недееспособным – решение органов опеки и попечительства, принятого на основании заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра;
  - решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, выданное гражданину Департаментом социальной политики Курганской области.
6. Гражданин, поступающему в интернат, приказом директора зачисляется в списочный состав проживающих граждан, на основании которого ему выдаются предметы личной гигиены, предоставляется питание согласно утвержденным в установленном порядке нормам.
7. Граждане в день прибытия в интернат проходят медицинский

осмотр, санитарную обработку и помещаются в приемно-карантинное отделение. При вселении гражданина в интернат производится опись его личных вещей с составлением акта в трех экземплярах, один из которых выдается гражданину (законному представителю), второй - хранится у сестры-хозяйки, третий - находится в личном деле гражданина. В акте указывается процент годности принятых на хранение предметов и вносится соответствующая отметка при выдаче или уничтожении непригодных к использованию вещей. Личное имущество помещается в специально отведенную комнату хранения. Пригодные к пользованию вещи дезинфицируются и передаются гражданину после его перевода из приемно-карантинного отделения в жилую комнату. Личные вещи граждан не клеймятся. Администрация интерната не несет ответственности за сохранность имущества, не сданного на хранение.

8. Гражданам разрешается пользоваться личными вещами: одеждой и обувью по сезону, постельными принадлежностями, а также с разрешения директора интерната телефонами, 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, играть в азартные игры, переносить имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в 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.

9. Гражданам, прибывшим в интернат, предоставляются: жилая комната (часть жилой комнаты) с мебелью и инвентарем (кровать, тумбочка, стол, стул, шкаф, прибор для воды); одежда, обувь, белье, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами; стакан (чашка, кружка), при необходимости индивидуальные предметы ухода (поильник, подкладное судно и др.);

предметы и средства личной гигиены (полотенца, гребень или расческа, зубные щетка и паста, мыло и др.) в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами.

10. Размещение граждан по корпусам и жилым комнатам производится по указанию директора интерната, согласованному с врачом-психиатром и заведующим отделением, с учетом возраста, пола, характера заболевания, других индивидуальных особенностей и (по возможности) желания гражданина.

Перевод из одной жилой комнаты в другую возможен с разрешения директора интерната по согласованию с врачом (фельдшером).

11. На комнате должны быть вывешены список граждан, проживающих в комнате с фото.

12. Каждый гражданин обязан бережно относиться к имуществу и

оборудованию интерната, соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования, сообщать о случаях порчи или пропажи имущества администрации интерната.

13. Стоимость умышленно испорченного имущества дома-интерната взыскивается с виновных лиц в соответствии с законодательством.

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

15. В жилых комнатах интерната и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Отдых граждан не должен нарушаться пением, громкими разговорами, работой телевизоров, радиоприемников, игрой на музыкальных инструментах и т.д. В часы дневного и ночного отдыха не разрешается уборка помещений.

16. Распорядок дня для граждан устанавливается администрацией интерната с учетом местных условий и специфики учреждения. Примерный распорядок дня для граждан, проживающих в доме-интернате:

07.00	Подъем
07.00-07.30	Уборка комнат, утренний туалет
07.30-08.00	Личное время
08.00-09.00	Подготовка к завтраку, завтрак. Прием лекарственных препаратов
09.00-10.30	Трудотерапия. Утренние оздоровительные мероприятия.
10.30-12.00	Культурные мероприятия, занятия по интересам
12.00-15.00	Подготовка к обеду, обед и отдых
15.00-16.00	Занятия в кружках по интересам, посещение библиотеки, прогулка на свежем воздухе
16.00-16.30	Полдник
16.30-18.30	Досуговые мероприятия (просмотр телепередач, прогулки на свежем воздухе)
18.30-19.00	Подготовка к ужину
19.00-20.00	Ужин. Прием лекарственных препаратов

- 20.00-21.00 Прогулка на территории, просмотр телепередач, чтение книг и журналов, чаепитие
- 21.00-21.30 Второй ужин
- ✓ 21.30-22.00 Выполнение гигиенических процедур, подготовка ко сну
- 22.00 Отбой

17. Во время ночного отдыха закрываются на электронный замок входные двери, гасится свет, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

18. Граждане, проживающие в интернате, обеспечиваются четырехразовым питанием в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами. По медицинским показаниям организуется диетическое питание.

19. Питание граждан организуется в помещении столовой, за исключением тех, которым в связи с состоянием здоровья пища доставляется в комнату. В столовой в доступном месте вывешивается дневное меню и устанавливаются контрольные весы.

20. На период временного выбытия гражданина из интерната приказом директора он снимается с довольствия в столовой.

21. С жалобами на плохое состояние здоровья гражданам следует обращаться к заведующим отделениями интерната во время обхода или в установленные администрацией часы приема, а в остальное время - к дежурному медицинскому персоналу.

22. Заведующие отделениями ежедневно ведут прием больных в установленные часы, производят осмотр всех лежачих больных, оказывают необходимую медицинскую помощь, один раз в квартал проводят профилактический медицинский осмотр проживающих общего отделения и один раз в неделю проживающих отделений милосердия, а так же один раз в год - углубленный медицинский осмотр с записью в истории болезни.

23. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в территориальные государственные организации здравоохранения в сопровождении медицинского работника интерната.

24. В случае необходимости администрацией интерната организуется освидетельствование (переосвидетельствование) граждан комиссией МСЭ.

25. Граждане по их желанию в соответствии с рекомендацией МСЭ или заключением врача (фельдшера) интерната могут выполнять определенные посильные виды работ в лечебно-трудовых мастерских (на других производственных участках), подсобном хозяйстве, по

самообслуживанию, уборке жилых комнат и территории интерната, ремонту имущества, белья, обуви и др.

26. Гигиеническое мытье граждан 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.

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

28. Курение, стирка и утюжка белья, чистка одежды и обуви производятся в специально отведенных администрацией интерната местах.

29. Проветривание помещений интерната должно осуществляться возможно чаще (без резкого охлаждения в зимний период).

30. Администрация интерната по мере возможности организует проведение культурно-массовых мероприятий.

31. Директор интерната по согласованию с опекуном советом вправе поощрять проживающих активно участвующих в культурно-массовых мероприятиях и выполнении работ.

32. Работники интерната и граждане проходят инструктаж по правилам пожарной безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и расписываются в журнале инструктажа. Инструктаж проводится работником, уполномоченным директором интерната.

33. Не реже двух раз в год директор интерната организует практические тренировки с работниками и проживающими по отработке плана действий при пожаре и других чрезвычайных ситуациях.

34. Ежедневно в определенное время администрация производит осмотр помещений и общую проверку интерната. За допущенные нарушения к виновным применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

35. Работники интерната обязаны внимательно относиться к запросам граждан, проживающие в интернате, и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

36. Работники и граждане, проживающие в интернате, должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом.

37. Работникам интерната запрещается вступать в какие-либо отношения, не связанные со служебными обязанностями, с гражданами, проживающими в интернате, а также использовать в личных интересах их услуги.

38. Граждан, проживающих в интернате, могут посещать родственники и знакомые. Свидания с ними разрешаются в специально отведенном для этого помещении. В жилых комнатах допускается посещать граждан, находящихся на постельном режиме содержания, с разрешения директора или врача (фельдшера) интерната.

39. По личному заявлению проживающего, гражданин может выезжать за пределы интерната в отпуск.

40. Посетители допускаются в интернат в установленное администрацией время. При входе в интернат посетители должны предъявить дежурному работнику документ, удостоверяющий личность, и зарегистрироваться в книге посетителей. Ответственность за своевременный уход посетителей несет дежурный работник.

41. Прием граждан, их родственников и законные представители директором интерната или его заместителем осуществляется в установленные часы приема, которые должны быть отражены в наглядной форме с помощью информационных стендов, расположенных в жилом корпусе интерната.

42. Директор интерната обеспечивает рассмотрение обращений граждан в установленном законодательством порядке, а также ежемесячно анализирует поступившие замечания и предложения граждан, касающиеся вопросов работы интерната.

43. В случае смерти гражданина, проживающего в интернате, директором издается приказ об исключении умершего из списочного состава, на основании которого он снимается со всех видов довольствия.

44. В случае смерти гражданина, проживающего в интернате Администрация интерната информирует об этом Департамент социальной политики Курганской области, а также родственников проживающего в интернате при наличии сведения о них.

45. Правила внутреннего распорядка должны находиться в каждом отделении интерната на видном месте.

46. Администрация интерната обязана ознакомить каждого поступающего с настоящими Правилами под роспись.