

Утверждено  
приказом директора ГАСУ СО АО  
Наримановский ПНИ  
от 09.01.20 № 71

Положение  
об организации проведения мероприятий и социальных услуг, оказываемых  
в платных палатах государственного автономного стационарного  
учреждения социального обслуживания Астраханской области  
«Наримановский психоневрологический интернат»

г. Нариманов  
2020г.

## **1. Общие положения**

1.1. Платное отделение в государственном автономном стационарном учреждении социального обслуживания Астраханской области «Наримановский психоневрологический интернат» (далее Учреждение) является отделением, предназначенным для стационарного социального обслуживания на компенсационной (платной) основе следующих категорий лиц:

- совершеннолетних граждан, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию, страдающих психическими расстройствами (далее - Граждане), имеющих близких родственников, которые по объективным причинам временно не могут обеспечить им постоянную помощь и уход, нуждающихся в бытовом и медицинском обслуживании, без ущерба основному контингенту, и не имеющих медицинских противопоказаний к обслуживанию в стационарных Учреждениях.

1.2. Действие данного положения не распространяется на предоставление социальных услуг гражданам, имеющих в соответствии с законодательством право на бесплатное или на условиях частичной оплаты социальное стационарное обслуживание, в объемах, определенных государственными стандартами социального обслуживания.

1.3. Учреждение оказывает платные услуги в стационарных условиях, предусмотренных Уставом учреждения (п. 2.6), на основании приказа директора интерната.

1.4. В своей деятельности платное отделение руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- ФЗ РФ от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- ФЗ РФ от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Уставом учреждения, данным Положением, нормативными актами Астраханской области.

## **2. Организация деятельности платного отделения.**

2.1. Платное отделение открывается и прекращает свою деятельность на основании приказа директора интерната.

2.2. В соответствии с установленными нормативами, отделение, где размещены платные койки, должно быть обеспечено помещением, оборудованием, отвечающим санитарно - гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, и располагать иными необходимыми объектами инфраструктуры.

2.3. Расходы, связанные с открытием и содержанием платного отделения, производятся за счет средств, вносимых в установленном порядке и размере гражданами и (или) другими лицами, обязанными по закону содержать их, законными представителями лиц, поступающих на платное стационарное социальное обслуживание.

2.4. За счет средств бюджета Учреждения производятся:

- первоначальное оснащение палат жестким инвентарем и оборудованием;
- создание необходимого запаса товарно-материальных ценностей при открытии койко-мест;
- расходы по обеспечению соблюдения санитарных правил в палатах, где размещены платные койко-места.

2.5. Медицинская помощь гражданам, поступающим на платное стационарное социальное обслуживание, оказывается медперсоналом Учреждения на компенсационной (платной основе) по отдельному договору, согласно Положению об оказании платных стационарных услуг в Учреждении.

2.6. Средства, поступающие от оплаты Граждан, зачисляются на лицевой счет Учреждения и направляются на следующие виды расходов:

- приобретение продуктов питания;
- мягкого инвентаря;
- содержание предоставляемых жилых помещений;
- приобретение приспособлений для ухода и реабилитации (приспособления, облегчающие передвижение, самообслуживание, общение);
- благоустройство территории Учреждения;
- приобретение ГСМ для перевозки больных;

- приобретение прочих расходных материалов и предметов снабжения, необходимых для содержания проживающих (мебель, инвентарь, столово-кухонная посуда, запчасти к автотранспорту, материалы для текущей хозяйственной деятельности и др.);
- приобретение оборудования, бытовой техники;
- транспортные услуги;
- оплата услуг связи, водоснабжения, отопления, прочих коммунальных услуг, текущего ремонта оборудования, бытовой техники, инвентаря, автотранспорта, оплата текущего ремонта зданий и сооружений;
- организация культурно-массовых мероприятий, мероприятий по развитию лечебно-трудовых процессов;
- установка дополнительных телефонов, радиоточек и их оплата;
- на материальное стимулирование (премирование) работников учреждения, непосредственно оказывающих платные услуги, и работников, занятых в процессе оказания платных услуг направляется 30% средств, полученных за предоставление социальных услуг. Основанием для материального поощрения конкретного работника служат результат его работы с учетом объема и качества;
- прочие текущие расходы.

2.7. При оказании платных стационарных социальных услуг Учреждение заключает с гражданами или с их законными представителями (родственниками) договор установленной формы, в котором определены виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые должны быть предоставлены услуги, а также порядок и размер их оплаты.

2.8. По итогам предоставленных социальных услуг в конце каждого месяца Учреждением оформляется акт выполненных работ.

### **3. Условия приема и нахождения в платном отделении.**

3.1. В платное отделение зачисляются граждане, указанные в пункте 1 настоящего Положения, имеющие возможность вносить плату за свое содержание.

3.2. Противопоказаниями к принятию на платное стационарное социальное обслуживание граждан могут являться:

- туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева;
- злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями;
- хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями;
- эпилепсия с частыми припадками;
- трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта), пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания;
- с острыми инфекционными заболеваниями;
- лица, у которых при поступлении обнаружена повышенная температура или сыпь неясной этиологии, подлежат направлению в медицинские организации.

3.3. Для зачисления в платное отделение граждане представляют на рассмотрение следующие документы:

- заявление Гражданина (и/или его законного представителя) установленного образца о предоставлении платного стационарного обслуживания;
- обходной лист, в котором должны быть заключения врачей (терапевта, фтизиатра, дерматовенеролога, онколога, невролога, гинеколога (уролога), психиатра, заключение врачебных комиссий психиатрической и амбулаторно-поликлинической об отсутствии медицинских противопоказаний, содержащих все результаты);
- копия справки медико-социальной экспертизы об инвалидности (для граждан, признанных инвалидами);
- результаты рентгенографии (флюорографии);
- результаты анализа крови на RW;
- результаты анализа крови на наличие вируса гепатита «В» и «С»;
- результаты анализов на наличие дифтерийной палочки и кишечных инфекций;

- результаты общего анализа крови;
- результаты общего анализа мочи;
- результаты исследования на наличие вируса иммунодефицита;
- справка об эпидокружении по месту проживания (эпидсправка);
- выписка из поликлиники с рекомендациями лечащего врача о проводимом лечении;
- документ, удостоверяющий личность (Заказчика и/или Получателя);
- копия страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- копия распоряжения об установлении опеки (при наличии опекуна);
- копия решение суда о недееспособности (при наличии).

3.4. После подготовки необходимых для поступления документов и сдачи анализов, клиент передает их заместителю директора по медицинской части для экспертизы документов на предоставление услуг на возмездной основе и приложения к договору, с перечнем услуг, расчетом стоимости оказания платных услуг за один день, необходимых клиенту по состоянию здоровья и которые он согласен оплатить.

3.5. При согласии с условиями договора документы на оказание платных социальных услуг подписываются Сторонами, и направляются на оплату. Документы оформляются в двух экземплярах, один из которых остается на руках у «Заказчика», второй в учреждении.

3.6. При поступлении получателя платных социальных услуг в Учреждении, заводится история болезни, которая хранится у лечащего врача в медицинском отделении.

3.7. В случае изменения психического или соматического состояния здоровья получателя социальных услуг, администрация интерната вправе, поставив любым доступным способом в известность родственников, направить получателя социальных услуг в психиатрическую или другую профильную медицинскую организацию.

3.8. Лечебные манипуляции проводятся по добровольному согласию. Факт добровольного информированного согласия на оказание медицинских услуг фиксируется в договоре.

3.9. При предоставлении Платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения, обеспечивается сохранение уровня доступности, качества и объема оказываемых социальных услуг.

3.10. Отделение информируется о дате поступления Гражданина. Главная медицинская сестра контролирует подготовку комнаты, информирует пищеблок, подготавливает мягкий инвентарь (по договору), производит регистрацию поступающего, осмотр его врачом, направляет на первичную санитарную обработку (при необходимости), и помещает в отделение. Вся информация о принятых на платное обслуживание граждан и копии документов направляются специалистам по социальной работе для формирования личного дела, оформления приказа о зачислении или отчислении, ведении табеля учета и выдачи акта выполненных услуг.

3.11. Убытие Граждан из учреждения производится в следующих случаях:

- по личному письменному заявлению гражданина или его законного представителя;
- по истечении срока Договора;
- в случае выявления медицинских противопоказаний для проживания в Учреждении;
- при нарушениях Гражданином правил внутреннего распорядка Учреждения, которые утверждены администрацией учреждения;
- в случае отказа от выполнения условий заключенного Договора о платном стационарном обслуживании;
- при невнесении в установленный срок оплаты по Договору.

3.12. При отчислении из учреждения Заказчик обязан предоставить обходной лист, подтверждающий отсутствие задолженности по оплате за социальные услуги, предоставленный в пользование мягкий инвентарь и прочее имущество учреждения.

3.13. Сторона, инициирующая изменение или расторжение договора о предоставлении платных услуг, письменно уведомляет другую сторону не менее чем за 10 дней до момента совершения события.

3.14. В случае отказа в приеме в платное отделение Учреждение сообщает об этом заявителю.

#### **4. Порядок расчетов за проживание в платном отделении.**

4.1. При зачислении в платное отделение, граждане принявшие обязательство по оплате за их содержание, вносят плату за текущий месяц за фактическое количество календарных дней. Последующая плата вносится не позднее, чем за пять дней до начала следующего месяца.

4.2. Плата за проживание в платном отделении вносится гражданами принявшими обязательство по оплате за их содержание, безналичными денежными средствами путем перечисления их на расчетный счет Учреждения либо наличными денежными средствами путем внесения их через кассу Учреждения.

4.3. В случае выбытия из платного отделения ранее сроков установленных договором о платном стационарном обслуживании, расчет с заказчиками или их законными представителями производится в следующем порядке:

- излишне внесенные суммы возвращаются по заявлениям граждан или лиц, принявших обязательство по оплате за их содержание, путем перечисления на лицевой счет получателя услуг.

## **5. Права и обязанности Заказчика**

5.1. Заказчик имеет право на доброжелательное, уважительное отношение со стороны персонала, в соответствии с правилами этики и деонтологии.

5.2. Посещение платных палат родственниками и знакомыми представителями разрешается с 09.00 до 13.00 и с 15.00 до 17.00 часов. Посетители предъявляют на посту охраны документ удостоверяющий личность.

5.3. Посещение учреждения посторонними лицами запрещается.

5.4. Выполнение Правил внутреннего распорядка в учреждении обязательно для всех. В соответствии с действующим законодательством, администрация имеет право привлекать к административной и уголовной ответственности лиц, совершающих противоправные действия.

5.5. Проживающие, получающие платные услуги или их законные представители несут личную ответственность за сохранность и техническую исправность оборудования, мебели, технических средств, медицинских изделий для ухода и обслуживания, одежды и обуви, постельных принадлежностей, находящихся в комнате для проживания.

5.6. Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Получатели социальных услуг используют личные средства реабилитационно - технического обеспечения:

- трости, ходунки, кресла-коляски, кресла-стулья с санитарным оснащением, противопролежневые матрасы и подушки, тифлотехнические и сурдологические средства;

- приспособления для одевания, раздевания и захвата предметов;

- протезно-ортопедические изделия: протезы на конечности, протезы, ортопедическую обувь, бандажи;

- памперсы, абсорбирующее белье.

5.8. Получателям социальных услуг запрещается:

- хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы, ядовитые и взрывчатые вещества;

- курить, распивать спиртные напитки, употреблять токсические и наркотические вещества;

- пользоваться не сертифицированными или самодельными электроприборами;

## **6. Ответственность**

Учреждение несет юридическую ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Платных услуг в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

За соблюдение требований настоящего Положения несут ответственность следующие работники учреждения:

1. Директор интерната несет ответственность:

- за организацию и общее руководство при оказании платных услуг.

2. Заместитель директора интерната по медицинской части:

- за организацию мероприятий, касающихся оказания платных услуг медицинской частью.

2. Лечащий врач несет ответственность:

- за медицинское обслуживание заказчика;

- ведении документации, подтверждающей оказываемые услуги, отдельно от другой документации.

- за качество и количество выполненных запланированных услуг, средним медицинским персоналом

4. Медицинская сестра несет ответственность:

- за оказание платных социально - бытовых и социально - медицинских услуг.

- контроль за качеством и количеством выполненных запланированных медицинских услуг,

младшим медицинским персоналом.

5. Главный бухгалтер интерната несет ответственность за:

- расчет стоимости предоставления платных социальных услуг.
- своевременное предоставление платежных документов для оплаты расходов за оказание платных услуг;
- обеспечение выдачи гражданам документов, подтверждающих его фактические расходы на платные услуги для предоставления в налоговые органы;
- организацию ведения бухгалтерского учета отдельно по основной деятельности и по оказанию платных услуг, при этом средства, полученные учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение интерната;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности по оказанию платных услуг, бухгалтерский учет и отчетность ведется службой бухгалтерского учета учреждения в установленном порядке;

6. Юрисконсульт несет ответственность:

- за поддержание в соответствии настоящего положения действующему законодательству РФ;
- за правильное применение требований настоящего Положения, составление договоров о предоставлении платных услуг.

7. Специалист по социальной работе несет ответственность:

- за формирование личного дела гражданина;
- за составление приказов по движению граждан;
- за ведение табеля учета посещаемости и предоставление его в бухгалтерию учреждения;
- за составление акта выполненных социальных услуг.

### **7. Контроль выполнения платных услуг, претензии за качество выполняемых услуг**

7.1. За контроль качества выполненных услуг отвечают руководители структурных подразделений, оказывающих услуги.

7.2. Претензии по качеству оказываемых платных социальных услуг, их объемам и срокам оказания предъявляются Заказчиком в письменной форме, не позднее 10 дней со дня предоставления услуги.

7.3. Учреждение осуществляет устранение недостатков, допущенных по вине его работника, не позднее 10 дней со дня заявления претензии.

### **8. Заключение**

При выявлении несоответствия какого-либо пункта положения реальному состоянию дел в службе руководителем отделения, сотрудником либо другим лицом необходимо обратиться к юрисконсульту с заявкой на внесение изменений и дополнений в положение.

Внесённое предложение рассматривается директором интерната в течение 10 дней со дня подачи заявки. По результатам рассмотрения выносится решение:

- принять изменение или дополнение;
- отправить на доработку (с указанием срока доработки и исполнителя);
- отказать в принятии вносимого предложения (в этом случае заявителю направляется обоснованный отказ в письменном виде).

Внесение изменений и дополнений в положение утверждается директором интерната по представлению юрисконсульта учреждения.