

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Владимирской области  
«Балакиревский дом социального обслуживания»

**ПРИКАЗ**

01.12.2025 г.

№ 154/3

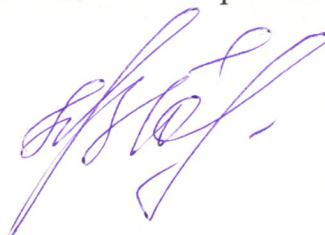
*Об утверждении Правил внутреннего распорядка  
жителей ГБУСОВО «Балакиревский дом  
социального обслуживания»*

В целях создания благоприятных условий и обеспечения соблюдения мер безопасности при предоставлении социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам в ГБУСОВО «Балакиревский дом социального обслуживания»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка жителей ГБУСОВО «Балакиревский дом социального обслуживания» (далее – Правила) (приложение).
2. Специалистам по социальной работе организовать работу по ознакомлению с Правилами жителей, их родственников и иных посетителей, проводить разъяснительную работу о необходимости соблюдения Правил.
4. Считать утратившими силу приказ от 24.10.2025 г. №138.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Головягина

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА жителей ГБУСОВО «Балакиревский дом социального обслуживания»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка жителей государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Балакиревский дом социального обслуживания» (далее по тексту – Правила, Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», федеральными законами, законами Владимирской области, приказами министерства труда и социальной защиты Владимирской области и другими нормативно - правовыми актами.

1.2. Учреждение является бюджетным учреждением социальной защиты, осуществляющим государственное обеспечение проживающих в нем граждан.

1.3. Социальные услуги в стационарной форме предоставляются их получателям постоянно или временно (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ).

1.4. Настоящие Правила включают в себя перечень обязанностей (процедур), возложенных на сотрудников Учреждения, обеспечивающих получение Заказчиками (жителями/проживающими) должного ухода и обслуживания, а также прав и обязанностей жителей во время пребывания в Учреждении.

### 2. Порядок приема на социальное обслуживание

2.1. Прием в Учреждение граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями и нуждающимся в постоянном постороннем уходе производится на основании решения Комиссии министерства социальной защиты населения Владимирской области о приеме, временно выбытии, переводе и выписки (далее – Комиссия МСЗН ВО).

2.2. Не принимаются в Учреждение граждане, страдающие по заключению уполномоченной медицинской организацией заболеваниями, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (Положение о «ГБУСОВО «Балакиревский дом социального обслуживания»).

2.3. *Граждане, прибывшие в учреждение, либо их представители, представляют следующие документы:*

а) заявление по утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (оригинал) форме;

б) индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указываются форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению.

в) медицинская карта по утвержденной форме, оформленная медицинской организацией, с заключением врачебной комиссии о рекомендуемом типе стационарного учреждения (оригинал);

г) заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации (оригинал);

д) паспорт; заграничный паспорт (для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации); удостоверение беженца; справка об освобождении из мест лишения свободы (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы); иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина (оригинал);

е) в случае если за получением государственной услуги в интересах заявителя обращается его законный (уполномоченный) представитель, то предоставляются также документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия;

ж) для инвалидов - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, и индивидуальная программа реабилитации, выданные учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы (оригинал);

з) для граждан, признанных в установленном порядке недееспособными, - решение суда о признании недееспособными, постановление органа опеки и попечительства о назначении опекуна, решение органа опеки и попечительства о помещении гражданина в психоневрологическое учреждение для социального обеспечения (копия, заверенная в установленном порядке);

и) справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере пенсии и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (оригинал или заверенная в установленном порядке копия);

к) документы (сведения) для расчета среднедушевого дохода гражданина для предоставления социальных услуг за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения в ГКУОСЗН, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации (оригиналы).

л) свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество;

м) по своему желанию гражданин дополнительно может представить в отдел иные документы.

2.4. Медицинская карта о состоянии здоровья, действительна не более шести месяцев со дня выдачи.

2.5. Данные о бактериологических исследованиях на группу возбудителей кишечных инфекций и дифтерии действительны не более двух недель со дня сдачи анализов.

2.6. Данные результата флюорографического исследования или результат исследования мокроты на БК действительны в течение шести месяцев со дня выдачи.

2.7. Администрация заключает с гражданином, прибывшим в Учреждение, договор о предоставлении социальных услуг, определяющий виды и периодичность оказываемых услуг, порядок и размер оплаты, права и обязанности сторон, по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2.8. Не предоставление гражданином документов, указанных в пункте 2.3, либо предоставление документов, содержащих неполные и недостоверные сведения, а также документов с истекшим сроком действия, влечет отказ в предоставлении социальных услуг.

### **3. Правила проживания в Учреждении**

3.1. Размещение жителей по жилым комнатам производится с учетом возраста, пола и характера заболевания в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и с учетом наличия свободных мест.

3.2. *Жители обеспечиваются:*

- спальным местом в жилой комнате с набором необходимой мебели (кровать, прикроватная тумбочка, стул, индивидуальная полка для одежды в шкафу);

- мягким инвентарем (одежда, обувь, нательное белье, постельные принадлежности), согласно утвержденным нормативам;

- предметами личной гигиены, в соответствии с установленными нормами.

3.3. Жители Учреждения обеспечиваются 5-разовым рационально сбалансированным, качественным и разнообразным питанием, с учетом состояния здоровья и рекомендаций врача.

3.4. Все жители принимают пищу в столовой в две смены, за исключением тех, кому по медицинским показаниям (заключение врачебной комиссии) показана подача пищи в комнату проживания.

3.5. Проведение гигиенических процедур с обязательным телесным осмотром медицинским работником учреждения, а также смена постельного, нательного белья производится по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю.

3.6. Стрижка жителей учреждения производится по мере необходимости.

3.7. Бритье мужчин осуществляется не реже 2-х раз в неделю.

3.8. Стирка и сушка белья, чистка одежды и обуви, утюжка белья разрешаются в специально отведенных помещениях и местах.

3.9. Между приемами пищи получатель социальных услуг может распоряжаться личным временем (прогулки, занятие спортом, кружковые занятия, социально-медицинские процедуры, экскурсионные поездки и т.д.).

3.10. Медицинские работники ежедневно обходят всех жителей, оказывают необходимую социально-медицинскую помощь. Ежегодно все жители проходят диспансеризацию или профосмотр.

3.11. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и специализированной медицинской помощи, направляются лечащим врачом в соответствующие лечебные учреждения.

3.12. Жителям оказывается содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации (слуховой аппарат, протезно-ортопедические изделия и др.), согласно разработанным индивидуальным программам реабилитации и абилитации инвалидов.

3.13. Жители по их желанию и в соответствии с трудовой рекомендацией медико-реабилитационной экспертной комиссии или заключением врачебной комиссии учреждения могут выполнять определенные посильные виды работы на подсобном хозяйстве, по самообслуживанию, уборке жилых комнат и территории Учреждения, ремонту имущества, белья, обуви и др.

3.14. Навигация дня жителей устанавливается администрацией Учреждения (Приложение 1 к настоящим Правилам).

#### **4. Права, обязанности и ответственность жителей**

##### **4.1. Жители имеют право на:**

- уважительное и гуманное отношение;
- 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 для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщике социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- социальное сопровождение;
- пользование личными вещами, не создающими опасных условий для проживания других граждан, бытовыми звуковоспроизводящими и звукозаписывающими устройствами, компьютерной техникой по согласованию с директором учреждения;
- пользование услугами телефонной и почтовой связи, услугами сети «Интернет»;
- пользование личными вещами, не создающими опасных условий для проживания других граждан, бытовыми звуковоспроизводящими и звукозаписывающими устройствами, компьютерной техникой по согласованию с директором учреждения;
- внесение предложений по повышению качества предоставляемых социальных услуг.

##### **4.2. Жители обязаны:**

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную

плату;

- соблюдать настоящие Правила;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения;
- соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования;
- соблюдать тишину во время ночного сна;
- уважительно относиться к труду обслуживающего персонала и к самим сотрудникам, не допускать грубостей и оскорблений, выполнять их предписания;
- выход жителей за территорию Учреждения осуществляется по пропускам, выданным в соответствии с Положением о пропускном и внутри объектовом режиме, утвержденным приказом директора учреждения.
- предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении;
- выполнять Правила внутреннего распорядка, противопожарные, антитеррористические и санитарные правила безопасности, пропускной режим на территории Учреждения.

4.3. Жители Учреждения обладают всеми правами и свободами граждан, предусмотренными Конституцией Российской Федерации и Федеральными законами.

4.4. Ограничение прав и свобод лиц, страдающих психическими расстройствами, жителей Учреждения не допускается.

4.5. Должностные лица, виновные в нарушениях прав и свобод, жителей Учреждения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области.

#### **4.7. Ответственность жителей:**

- вопросы, связанные с поведением лиц, нарушающих Правила, могут обсуждаться на общем собрании граждан или на Опекунском (попечительском) совете Учреждения;
- в случае причинения морального вреда или телесных повреждений жителями, сотрудники имеют право обращаться в правоохранительные и судебные органы на общих основаниях;
- стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего Учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством

#### **4.8. Жителям запрещается:**

- приобретать, и употреблять лекарственные препараты без назначения лечащего врача;
- приобретать и принимать в передачах продукты питания, запрещенные к применению;
- менять без разрешения администрации спальные места, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- курить на территории Учреждения, за исключением специально отведенных мест;
- без разрешения (уведомления) администрации Учреждения выходить за пределы Учреждения;
- играть в азартные игры, а также в настольные и иные игры с целью извлечения личной выгоды;
- пользоваться нагревательными электроприборами (без разрешения администрации Учреждения);
- самостоятельно производить ремонт мебели, сантехники, осветительных и других электроприборов, находящихся в помещениях Учреждения;
- употреблять нецензурные и жаргонные слова, давать и присваивать клички;
- приобретать, изготавливать или употреблять спиртные напитки, психотропные и наркотические вещества, средства и химические суррогаты;
- производить (изготавливать), использовать и хранить газовые портативные плитки, электрические нагревательные бытовые приборы, самодельные электрические приборы, легковоспламеняющиеся материалы;
- производить (изготавливать), использовать и хранить взрывчатые, отравляющие, пожароопасные и радиоактивные вещества;

- производить (изготавливать), использовать и хранить все виды оружия, боеприпасы, ножи, опасные бритвы, лезвия для бритв, колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием;

- без разрешения администрации Учреждения вывешивать фотографии, репродукции, открытки, вырезки из газет, журналов;

- распространять, просматривать порнографические материалы;

- подниматься на крыши зданий, строений и других сооружений, а также заходить в служебные помещения Учреждения (котельная, гараж, склады и т.д.);

- готовить пищу в комнате;

- устанавливать запорные устройства в помещениях, предназначенных для проживания маломобильных и нуждающихся в постоянном уходе жителей Учреждения. Запорные устройства, установленные с нарушением настоящих требований, подлежат демонтажу;

- шуметь в жилых помещениях Учреждения и, на прилегающих к нему территориях в часы ночного отдыха (пение, громкие разговоры, включенные радиоприемники и телевизоры, игра на музыкальных инструментах и т.д.);

- недееспособным жителям самостоятельно покидать территорию Учреждения без сопровождения сотрудников.

## **5. Хранение документов и личных вещей жителей учреждения**

5.1. Личные документы передаются на ответственное хранение и хранятся весь период проживания гражданина:

- в отделении Балакирево в сейфе директора Учреждения;

- в отделении Бакшеево в сейфе заведующего отделением Бакшеево.

5.2. Личные документы при необходимости могут быть выданы по личному заявлению с последующим возвратом. Движение документов регистрируется в журнале.

5.3. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, сдаются на хранение кастилянше отделения по описи. Опись личных вещей подшивается в личное дело.

5.4. Небольшие ценные вещи жителей Учреждения принимаются по акту, составленному комиссией в составе старшей медицинской сестры, дежурного медицинского работника, специалиста по социальной работе, кастилянши и владельца ценностей или сопровождающего его лица. В случае неспособности владельца подписать акт вследствие признания его недееспособным, это делает сопровождающее лицо или его опекун. Акт утверждается директором учреждения и сдается специалисту по социальной работе для приобщения к личному делу.

5.5. Бытовые электроприборы, телевизоры, радиоприемники, холодильники и другие предметы хозяйственно-бытового назначения, а также предметы культового обряда принимаются только с разрешения директора. При приеме в Учреждение составляется акт с перечнем имущества. Хранение осуществляется в складских помещениях кастилянши отделения.

5.6. Ответственные лица учреждения обеспечивают сохранность ценных вещей. Хранящиеся ценные вещи выдают по акту с обязательным указанием даты выдачи и подписью жителя (его опекуна) в получении.

5.7. По просьбе жителя специалисты по социальной работе оказывают содействие (социальное сопровождение) в сдаче (получении) ценностей в арендованную на его имя ячейку в банке, а денежных средств - на личный сберегательный счет.

5.8. В случае смерти жителя учреждение обеспечивает хранение его личных вещей до их востребования наследниками, а при их отсутствии - принимает меры к признанию вещей выморочным имуществом.

5.9. Администрация учреждения не несет ответственность за сохранность личных документов, ценностей и вещей, не сданных на хранение в установленном порядке.

## **6. Порядок расчета и пересмотра платы за предоставление социальных услуг**

6.1. Плата за предоставление социальных услуг рассчитывается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и отражается в договоре о предоставлении социальных услуг, который должен быть заключен не позднее одного дня с момента поступления гражданина в учреждение.

6.2. Пересмотр платы производится на основании тарифов, установленных Министерством социальной защиты населения Владимирской области и приказа директора учреждения не реже одного раза в год. Размер платы устанавливается в дополнительном соглашении к договору предоставления социальных услуг.

6.3. Перерасчет платы в случае временного выбытия и самовольного ухода гражданина производится согласно акта оказанных услуг и приказа директора учреждения.

## **7. Правила посещения жителей учреждения**

Правила разработаны в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 мая 2024 г. N 247н "Об утверждении общих требований к организации посещения лица, находящегося в стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами".

7.1. ГБУСОВО «Балакиревский дом социального обслуживания», предназначенный для лиц, страдающих психическими расстройствами (далее - Учреждение), обеспечивает свободное посещение лица, находящегося в Учреждении (далее – житель/проживающий), законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, родственниками и другими лицами (далее - посетители), а также представителями органов и организаций, указанных в частях первой - третьей статьи 46 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее - Закон № 3185-1), осуществляющих защиту прав граждан, находящихся в Учреждении, или контроль за соблюдением прав и законных интересов при оказании таким гражданам психиатрической помощи (далее - органы и организации, осуществляющие защиту прав). Учреждение обеспечивает свободный доступ посетителей и представителей органов и организаций, осуществляющих защиту прав, ежедневно в дневное и вечернее время, в том числе в выходные и праздничные дни, а также при необходимости в другое время (по согласованию с директором учреждения).

### **7.2. *Посещение жителей посетителями организуется:***

- 1) в специальных помещениях для встреч и в местах общего пользования, расположенных в жилых зданиях и на территории Учреждения (далее соответственно - специальные помещения, места общего пользования);
- 2) в жилой комнате, в которой проживает житель (при согласовании времени и условий проведения встречи с другими жителями, проживающими в данной жилой комнате);
- 3) вне Учреждения (при согласовании времени и условий проведения встречи с директором (заведующим отделением) учреждения и жителем).

### **7.3. *Учреждение оказывает содействие жителям и их посетителям в организации и проведении встречи, а также обеспечивает:***

- 1) условия для беспрепятственного посещения жителей (в случае, если специальные помещения и места общего пользования заняты другими посетителями Учреждения, исходя из имеющихся возможностей, оказывает содействие в подборе иных мест для проведения встречи);
- 2) возможность общаться жителем конфиденциально, в том числе встречаться наедине, с посетителями и представителями органов и организаций, осуществляющих защиту прав;
- 3) возможность использования жителем информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также услуг телефонной и почтовой связи для организации и проведения встречи;
- 4) возможность организации онлайн-встречи жителя с посетителем посредством видеосвязи, в том числе наедине;  
доступную и без барьерную среду;

5) сопровождение жителя (при его обращении или обращении его посетителя) к месту встречи и обратно в случае, если встреча организуется в пределах того же населенного пункта, где находится Учреждение.

**7.4. Представители органов и организаций, осуществляющих защиту прав, посещают жителей Учреждения на условиях, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящих общих требований, а также могут проводить:**

1) коллективные встречи с жителями в целях разъяснения им их прав, а также способах защиты их прав и законных интересов;

2) индивидуальные встречи с жителями в целях проведения консультирования жителей по вопросам защиты их прав и соблюдения их законных интересов.

**7.5. Учреждение обеспечивает доступность информации о правилах посещения жителей, в том числе посредством размещения на официальном сайте стационарного учреждения и на ее страницах социальных сетей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая информацию:**

1) об условиях посещения жителей посетителями, в том числе о возможности посещения жителей в установленные часы приема посетителей без согласования с директором (заведующим отделением) учреждения времени встречи, а также о проведении онлайн-встреч посредством видеосвязи;

2) о порядке пребывания посетителей в Учреждении, входа и выхода из нее, в том числе при введении на территории субъекта Российской Федерации ограничительных мероприятий (карантина) на основании предложений, предписаний главных государственных санитарных врачей и их заместителей;

3) **об обязательности согласования времени, места и условий проведения встречи жителя с посетителями:**

- в жилой комнате, где проживает житель, совместно с другими проживающими, в целях согласования встречи с проживающими в жилой комнате жителя;

- в специальном помещении, в целях обеспечения условий для проведения встречи жителя и его посетителя наедине;

- за пределами Учреждения или посредством видеосвязи, если необходимо содействие Учреждения в проведении встречи;

4) о содействии в подборе условий для проведения встречи исходя из имеющихся на момент встречи возможностей Учреждения, если специальные помещения для встреч заняты;

5) об обязательности соблюдения посетителями правил посещения и порядка пребывания в Учреждении и мерах, принимаемых к его нарушителям;

6) о часах приема посетителей жителями и проведения онлайн-встреч посредством видеосвязи;

7) о навигации дня жителей (приложение №1 к Правилам).

7.6. В случае отказа жителя от встречи с посетителем или представителями органов и организаций, осуществляющих защиту прав, Учреждение информирует об этом посетителя или представителей органов и организаций, осуществляющих защиту прав, любым доступным способом.

7.7. Посетителям проводится инструктаж специалистом по охране труда под роспись в журнале инструктажа.

7.8. Посетителям необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность, для регистрации на КПП, с целью учета посещаемости. Предоставить для осмотра передаваемые получателям социальных услуг Учреждения продукты питания с целью исключения передачи недоброкачественных, несвежих или запрещенных продуктов.

7.9. **Близкие родственники, супруги, знакомые жителей Учреждения обязаны соблюдать следующие правила и ограничения:**

- при нахождении на территории Учреждения руководствоваться Правилами внутреннего распорядка жителей учреждения;

- рекомендуемые часы посещения жителей Учреждения (рабочие, выходные и праздничные дни): с 8-00 до 20-00 часов, в другое время по согласованию с директором Учреждения;

- на территории Учреждения строго запрещено проносить:

- любую алкогольную продукцию,
- наркотические, токсические, психотропные,
- лекарственные средства,
- скоропортящиеся продукты,
- взрывоопасные, отравляющие и горючие материалы,
- оружие, колюще-режущие предметы и иные предметы, способные причинить вред жизни и здоровью людей, собственности Учреждения.

7.10. В целях предупреждения возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений среди жителей в Учреждении введены ограничения и установлен единый перечень продуктов питания, разрешенных (Приложение 2 к настоящим Правилам) и запрещенных (Приложение 3 к настоящим правилам) к передаче родственниками и гостями во время посещений.

7.11. Посетителям запрещается проход на территорию Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

7.12. Запрещается проводить на территории Учреждения фото-, видео- съемку без разрешения директора Учреждения (лица, его замещающего).

7.13. Запрещается заходить в служебные помещения Учреждения и бесконтрольно перемещаться по отделениям. Передвижение по территории Учреждения посетителей происходит под присмотром охраны и медицинского персонала Учреждения.

7.14. В целях безопасности жителей и персонала учреждения в Учреждении ведется круглосуточное видеонаблюдение (обязательно наличие объявления о производимой видеосъемке на территории и в здании).

## **8. Перевод, выписка и временное выбытие из Учреждения**

### **8.1. Перевод из Учреждения в иное Учреждение**

8.1.1. В целях обеспечения перевода, выписки и временного выбытия из ГБУСОВО «Балакиревский дом социального обслуживания», предназначенного для лиц, страдающих психическими расстройствами, разработаны настоящие порядок и условия (далее - Порядок).

8.1.2. *Основаниями для перевода гражданина из ГБУСОВО «Балакиревский дом социального обслуживания», предназначенного для лиц, страдающих психическими расстройствами (далее - Учреждение, гражданин), в иную организацию социального обслуживания являются:*

1) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра об отсутствии медицинских показаний к нахождению в стационарной организации социального обслуживания;

2) заявление гражданина, страдающего психическим расстройством, или его законного представителя о переводе в иное Учреждение (далее - заявление о переводе);

3) письменной позиции органов опеки и попечительства относительно соблюдения законных интересов совершеннолетнего гражданина, признанного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, недееспособным или ограниченно дееспособным.

4) рекомендации комиссии МСЗН по рассмотрению вопросов о переводе и выписке из стационарной организации социального обслуживания, предназначенном для лиц, страдающих психическими расстройствами (далее соответственно - комиссия, рекомендации), создание которой предусмотрено частью первой статьи 44 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».

8.1.3. Заявление о переводе подается гражданином или его законным представителем директору Учреждения, в котором гражданин проживает, в письменном виде (далее - заявитель).

8.1.4. В заявлении о переводе указывается причина перевода. В случае если гражданин или его законный представитель определился с выбором Учреждения и (или) местом ее нахождения в заявлении о переводе указывается наименование и (или) место нахождения Учреждения, в которую планируется перевод гражданина.

8.1.5. Заявление о переводе передается для регистрации в Министерство социальной защиты населения по Владимирской области (далее – МСЗН) каждый понедельник-вторник, копия зарегистрированного заявления о переводе выдается заявителю на руки.

8.1.6. Порядок и сроки рассмотрения заявления о переводе и получения рекомендаций комиссии, необходимых для принятия решения о переводе или об отказе в переводе гражданина из одного Учреждения в иное Учреждение (далее соответственно - решение о переводе или об отказе в переводе, решение о переводе) дополнительно разъясняются гражданину (при необходимости с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации).

8.1.7. После регистрации заявления о переводе МСЗН в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подачи заявления о переводе, информирует комиссию о поступившем заявлении о переводе, согласовывает с представителем комиссии время и место проведения заседания, подготавливает документы, необходимые для предъявления комиссии, которые подтверждают полномочия лица, подавшего заявление, и основания подачи такого заявления, а также уведомляет гражданина или его законного представителя о времени и месте проведения заседания комиссии.

8.1.8. Рассмотрение заявления о переводе осуществляется на заседании комиссии (каждый четверг), с участием совершеннолетнего гражданина, его законного представителя и иных лиц по указанию гражданина, в отношении которого рассматривается заявление о переводе, а также представителя Учреждения. При рассмотрении комиссией заявления о переводе учитывается мнение гражданина, его родителей, а также иных законных представителей.

8.1.9. Подготовка и передача в Учреждение рекомендаций комиссии о переводе или об отказе в переводе не может превышать пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

8.1.10. Решение о переводе или об отказе в переводе гражданина принимается Учреждением с учетом рекомендаций комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения рекомендаций.

8.1.11. В случае если комиссия рекомендует отказать гражданину в переводе из одного Учреждения в иное Учреждение, в ее рекомендациях отражаются мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку гражданина к переводу, а также мнение о возможности последующего рассмотрения вопроса о переводе.

8.1.12. Перед принятием решения о переводе или об отказе в переводе МСЗН обращается в орган государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания или уполномоченную данным органом организацию (далее - уполномоченный орган) с целью определения потребности в пересмотре действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа).

8.1.13. Перевод гражданина из одного Учреждения в иное Учреждение осуществляется после принятия уполномоченным органом решения об оставлении действующей индивидуальной программы или разработке новой индивидуальной программы, а также заключения договора гражданина или его законного представителя с Учреждением, в которое переводится гражданин, о предоставлении социальных услуг. Действующий договор с Учреждением, в котором гражданин проживал до его перевода, расторгается.

8.1.14. В случае если на день принятия решения о переводе гражданина из Учреждения в иное Учреждение в ином Учреждении отсутствует свободное место, перевод гражданина осуществляется в период появления в ином Учреждении свободного места. Перевод осуществляется с письменного согласия гражданина или его законного представителя без повторной подачи заявления о переводе, а также с письменного подтверждения Учреждением готовности принять переводящегося гражданина с указанием сроков его принятия.

8.1.15. В случае если гражданин или его законный представитель отказался от перевода в период ожидания свободного места в Учреждении, в которое планировался перевод, он может подать новое заявление о переводе, рассмотрение которого осуществляется в соответствии с

пунктами 4, 5 Порядка.

8.1.16. Учреждение уведомляет заявителя о принятом решении о переводе или об отказе в переводе в письменном виде в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия такого решения. Принятое решение дополнительно разъясняется гражданину в доступной для него форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации.

8.1.17. При переводе гражданину и (или) его законному представителю Учреждению передаются по описи оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

8.1.18. В случае если Учреждение, в котором проживает гражданин, отказало ему в переводе в иное Учреждение, гражданин или его законный представитель может обратиться в орган государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания с заявлением по вопросу об отказе в переводе в иное Учреждение.

## **8.2. Выписка из Учреждения**

8.2.1. *Основаниями для выписки совершеннолетнего гражданина, который по состоянию здоровья способен проживать самостоятельно, из Учреждения являются:*

- 1) заявление совершеннолетнего гражданина или его законного представителя о выписке;
- 2) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья гражданин способен проживать самостоятельно;
- 3) рекомендации комиссии МСЗН;
- 4) письменной позиции органов опеки и попечительства относительно соблюдения законных интересов совершеннолетнего гражданина, признанного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, недееспособным или ограниченно дееспособным.

8.2.2. *Основаниями для выписки совершеннолетнего гражданина, который по состоянию здоровья не способен проживать самостоятельно, из Учреждения являются:*

- 1) заявление совершеннолетнего гражданина или его законного представителя о выписке;
- 2) заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за ним после его выписки;
- 3) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья гражданин не способен проживать самостоятельно;
- 4) рекомендации комиссии МСЗН.

8.2.3. Причиной выписки из Учреждения является желание совершеннолетнего гражданина проживать в домашних условиях.

8.2.4. Условиями выписки совершеннолетнего гражданина из Учреждения являются наличие у гражданина права пользования жилым помещением, пригодным для постоянного проживания, на любом законном основании (в том числе на праве собственности, по договору социального найма) или обязательство других лиц предоставить право пользования жилым помещением и наличие возможности проживать в жилом помещении, в том числе, если в нем проживают другие граждане, или наличие средств к найму (или к приобретению) такого помещения, а для совершеннолетнего гражданина, не способного проживать самостоятельно, также наличие лиц, обязующихся обеспечивать помощь и уход за ним.

8.2.5. *В случае если по результатам освидетельствования, предусмотренного частью третьей статьи 43 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», установлено, что совершеннолетний гражданин по состоянию здоровья:*

- 1) способен проживать самостоятельно, выписка из Учреждения инициируется совершеннолетним гражданином, его законным представителем, в том числе Учреждением;
- 2) не способен проживать самостоятельно, рассмотрение вопроса о выписке из Учреждения инициируется совершеннолетним гражданином, его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписываемым гражданином.

8.2.6. Заявление о выписке из Учреждения (далее - заявление о выписке) подается совершеннолетним гражданином или его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписываемым совершеннолетним

гражданином в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, руководителю стационарной организации социального обслуживания, в которой гражданин проживает, в письменном виде.

8.2.7. В заявлении о выписке указываются причина выписки и наличие или отсутствие условий для выписки совершеннолетнего гражданина, указанных в пунктах 22, 23 Порядка, адрес планируемого места пребывания. В случае если совершеннолетний гражданин не способен вести самостоятельный образ жизни без помощи других лиц, в заявлении о выписке указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход выписываемому совершеннолетнему гражданину.

8.2.8. Заявление о выписке передается на регистрацию в МСЗН каждый понедельник и вторник специалистом по социальной работе Учреждения, копия зарегистрированного заявления выдается заявителю на руки.

8.2.9. Порядок и сроки рассмотрения заявления о выписке и получения рекомендаций комиссии, необходимых для принятия решения о выписке или об отказе в выписке совершеннолетнего гражданина (далее соответственно - решение о выписке или об отказе в выписке, решение о выписке) дополнительно разъясняются гражданину (при необходимости с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации).

8.2.10. После регистрации заявления о выписке МСЗН в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подачи заявления о выписке, информирует комиссию о поступившем заявлении о выписке, согласовывает с представителем комиссии время и место проведения заседания, подготавливает документы, необходимые для предъявления комиссии, которые подтверждают полномочия лица, подавшего заявление о выписке, и основания подачи такого заявления, а также уведомляет в срок, не превышающий трех рабочих дней до дня подачи заявления о выписке, гражданина или его законного представителя либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за гражданином после его выписки, о времени и месте проведения заседания комиссии.

8.2.11. Рассмотрение заявления о выписке осуществляется на заседании комиссии МСЗН с участием совершеннолетнего гражданина и (или) его законного представителя и иных лиц по указанию гражданина, в отношении которого рассматривается заявление о выписке, а также представителя Учреждения. При рассмотрении комиссией заявления о выписке учитывается мнение гражданина, законного представителя, лиц, обязующихся обеспечивать помощь и уход за ним, а также иных лиц, участвующих в заседании комиссии.

8.2.12. В случае если совершеннолетний гражданин желает выписаться с целью проживания в домашних условиях совместно с родственниками или иными лицами, обязующимися обеспечивать ему помощь и уход (при необходимости), Учреждение предоставляет в срок, не превышающий трех рабочих дней до дня проведения заседания комиссии, справку, в которой характеризует отношения между выписываемым совершеннолетним гражданином и его родственниками или иными лицами, обязующимися обеспечивать ему помощь и уход и с которыми планируется его совместное проживание, а также выражает мнение о выписке такого гражданина.

8.2.13. Подготовка и передача в Учреждение рекомендаций комиссии о выписке или об отказе в выписке не может превышать пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

8.2.14. Решение о выписке или об отказе в выписке гражданина принимается Учреждением, с учетом рекомендаций комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения рекомендаций, за исключением случаев, указанных в пункте 38 Порядка. В решении об отказе гражданину в выписке указывается основание отказа, в том числе отсутствие условий, указанных в пункте 23 Порядка.

8.2.15. В случае если комиссия рекомендует отказать гражданину в выписке из Учреждения, в ее рекомендациях отражаются мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку гражданина к выписке, а также возможность последующего рассмотрения вопроса о выписке.

8.2.16. Перед принятием решения о выписке или об отказе в выписке Учреждение (при необходимости) обращается в уполномоченный орган с целью проведения оценки нуждаемости выписываемого гражданина в социальном обслуживании и разработки индивидуальной программы в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обращения Учреждения.

8.2.17. Выписка гражданина из Учреждения осуществляется (при необходимости) после принятия уполномоченным органом решения о нуждаемости или не нуждаемости выписывающегося гражданина в социальном обслуживании и разработке индивидуальной программы. Действующий договор с Учреждением, в которой гражданин проживал до его перевода, расторгается.

8.2.18. Дата выписки согласовывается с выписываемым совершеннолетним гражданином и его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписываемым совершеннолетним гражданином.

8.2.19. Выбытие совершеннолетнего гражданина из Учреждения осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия МСЗН решения о выписке такого гражданина, а также получения (при необходимости) им или его законным представителем разработанной индивидуальной программы.

8.2.20. При выписке гражданину или его законному представителю Учреждением передаются по описи оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

8.2.21. В случае отказа в выписке из Учреждения гражданин или его законный представитель либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за выписываемым гражданином в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, может обратиться в орган государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания.

8.2.22. Учреждение уведомляет заявителя о принятом решении, о выписке или об отказе в выписке в письменном виде в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения. Принятое решение дополнительно разъясняется гражданину в доступной для него форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации.

8.2.23. Орган государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания оказывает (при необходимости) содействие гражданину в получении социального обслуживания после его выписки в соответствии с пунктом 25 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

### **8.3. Временное выбытие из Учреждения.**

8.3.1. *Основаниями для временного выбытия совершеннолетнего гражданина из Учреждения на срок, превышающий 24 часа, являются:*

- 1) заявление совершеннолетнего гражданина или его законного представителя о временном выбытии из Учреждения;
- 2) заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход совершеннолетнему гражданину, временно выбывающему из Учреждения в период его временного выбытия (если выбывающий гражданин не способен проживать самостоятельно);
- 3) согласие законного представителя совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, на временное выбытие подопечного из Учреждения и на обеспечение помощи и ухода за подопечным.

8.3.2. *Причинами временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания на срок, превышающий 24 часа, являются:*

- 1) потребность в получении санаторно-курортного лечения, реабилитации или абилитации, обучения в организациях, находящихся за пределами Учреждения;
- 2) потребность в прохождении подготовки к самостоятельному или сопровождаемому проживанию, проведении досуга и отдыха вне Учреждения;
- 3) потребность в посещении членов семьи, родственников, друзей и иных близких людей с целью поддержания родственных и иных социальных связей.

8.3.3. Решение о временном выбытии или об отказе во временном выбытии принимается Учреждением в сроки, позволяющие совершеннолетнему гражданину временно выбыть, в том числе в связи со смертью членов семьи, родственников, друзей и иных близких людей, а также иными непредвиденными обстоятельствами.

8.3.4. Учреждение информирует в письменном или устном виде совершеннолетних граждан, проживающих в ней, и их законных представителей о целесообразности подачи заявления о временном выбытии не позднее десяти рабочих дней до предполагаемой даты

временного выбытия. Подача заявления позднее этого срока не является основанием для отказа в его рассмотрении.

8.3.5. Заявление о временном выбытии из Учреждения (далее - заявление о временном выбытии) подается совершеннолетним гражданином или его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, в случае, если такой гражданин не способен прожить самостоятельно, либо законным представителем несовершеннолетнего гражданина руководителю Учреждения, в которой гражданин проживает, в письменном виде, согласно Порядку.

8.3.6. В заявлении о временном выбытии указываются причина и период временного выбытия гражданина, адрес его места пребывания, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, и контакты лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, в случае, если такой гражданин не способен прожить самостоятельно (при наличии такого лица), или полное наименование и адрес организации, в которую временно выбывает гражданин.

8.3.7. Заявление о временном выбытии регистрируется в Учреждении в день его подачи специалистом по социальной работе Учреждения, копия зарегистрированного заявления о временном выбытии выдается заявителю на руки.

8.3.8. Порядок и сроки рассмотрения заявления о временном выбытии дополнительно разъясняются гражданину (при необходимости с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации).

8.3.9. После регистрации заявления о временном выбытии Учреждение проводит беседу с совершеннолетним гражданином или его законным представителем, либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, в случае, если такой гражданин не способен прожить самостоятельно, **с целью уточнения сведений, содержащихся в заявлении, а также получает в письменном виде:**

1) заявление лица, обязующегося обеспечивать совершеннолетнему гражданину, временно выбывающему из Учреждения, помощь и уход за ним в период его временного выбытия;

2) мнение законного представителя совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, на временное выбытие подопечного из Учреждения и на обеспечение помощи и ухода за подопечным;

3) мнение совершеннолетнего гражданина, в случае, если заявление о его временном выбытии подано лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за таким гражданином;

4) письменное подтверждение организации, в которую планируется временное выбытие совершеннолетнего гражданина, о готовности к приему такого гражданина (при необходимости).

8.3.10. **Перед принятием решения о временном выбытии или об отказе во временном выбытии учитывается мнение временно выбывающего гражданина, его законного представителя, а также оцениваются:**

1) особенности состояния здоровья временно выбывающего гражданина, его способности к пониманию обращенной речи, изложению и передаче информации, ориентации в пространстве, времени и окружающей обстановке, адаптации к ситуации, обеспечению личной безопасности, самообслуживанию, поддержанию межличностных отношений, обращаться за помощью и принимать ее, а также способность в период временного выбытия поддерживать контакты с представителями Учреждения и получать дистанционную помощь посредством услуг телефонной или почтовой связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) способности и возможности лица, принимающего временно выбывающего гражданина, обеспечить в период его временного выбытия безопасные условия проживания, помощь и уход (при необходимости);

3) возможности организации, принимающей временно выбывающего гражданина, обеспечить в период его временного выбытия безопасные условия проживания, помощь и уход (при необходимости);

4) потребность в получении временно выбывающим гражданином социального

обслуживания, в том числе срочных социальных услуг, по месту его пребывания;

5) риски и возможные негативные последствия для жизни и здоровья временно выбывающего гражданина в период его временного выбытия;

6) потребность в сопровождении временно выбывающего гражданина к месту его пребывания и обратно.

8.3.11. На период временного выбытия совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, между Учреждением, исполняющей обязанности его законного представителя, и лицом, принимающим временно выбывающего гражданина, заключается соглашение о взаимодействии сторон в период временного выбытия такого гражданина в целях обеспечения ему безопасных условий проживания, заботы о его содержании и здоровье, помощи и ухода.

8.3.12. В целях оперативного взаимодействия с временно выбывающим совершеннолетним гражданином, а также принятия при необходимости мер по оказанию ему помощи Учреждением назначается работник, который обязан поддерживать дистанционную связь с совершеннолетним гражданином, его законным представителем либо иным лицом, принимающим временно выбывающего совершеннолетнего гражданина.

8.3.13. При временном выбытии гражданину или его законному представителю либо лицу, принимающего временно выбывающего совершеннолетнего гражданина, Учреждением передаются по описи необходимые оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

**8.3.14. Учреждение (МСЗН ВО) может отказать во временном выбытии совершеннолетнего гражданина в планируемые сроки при наличии одного из следующих оснований:**

1) если не подтверждена возможность предоставления совершеннолетнему гражданину в период его временного выбытия условий для безопасного проживания;

2) если отсутствует лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, а желающий временно выбыть совершеннолетний гражданин не способен проживать самостоятельно, в том числе не способен получать дистанционную помощь от Учреждения услуг телефонной или почтовой связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В решении об отказе гражданину во временном выбытии указывается основание отказа.

8.3.15. В случае получения от Учреждения отказа во временном выбытии гражданин, подавший заявление о временном выбытии из Учреждения, или его законный представитель либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим гражданином, может обратиться в комиссию МСЗН с обращением об обжаловании такого отказа и о получении рекомендаций комиссии по итогам рассмотрения его обращения.

8.3.16. Учреждение оказывает содействие гражданину в передаче в комиссию МСЗН обращения об обжаловании отказа во временном выбытии, а также в получении рекомендаций комиссии по итогам рассмотрения его обращения.

8.3.17. Информирование гражданина о передаче его обращения в комиссию и получении рекомендаций, выработанных комиссией по результатам обжалования решения Учреждения об отказе во временном выбытии, осуществляется в доступной для гражданина форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации и подтверждается в письменном виде.

8.3.18. После получения рекомендаций комиссии МСЗН Учреждение повторно рассматривает заявление о временном выбытии, поступившее от гражданина или его законного представителя либо иного лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, и на основании рекомендаций комиссии принимает решение о временном выбытии гражданина или об отказе во временном выбытии.

8.3.19. В случае если комиссия рекомендует отказать заявителю во временном выбытии из Учреждения, в ее рекомендациях отражаются мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку гражданина к временному выбытию, а также мнение о возможности последующего рассмотрения вопроса о временном выбытии.

8.3.20. В случае если комиссия рекомендует мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку гражданина к временному выбытию, Учреждение организует работу, направленную на реализацию рекомендуемых мероприятий.

8.3.21. Учреждение уведомляет заявителя о принятом решении, о временном выбытии или об отказе во временном выбытии в письменном виде в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения. Принятое решение дополнительно разъясняется гражданину в доступной для него форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации.

8.3.22. Учреждение содействует временно выбывающему совершеннолетнему гражданину в решении вопросов финансового обеспечения расходов в период временного выбытия за счет временно выбывающего совершеннолетнего гражданина.

8.3.23. Условия временного выбытия гражданина из стационарной организации социального обслуживания на период свыше 90 календарных дней подряд определяются уполномоченным органом.

8.3.24. Учреждение утверждает правила приема и организации работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии в соответствии с Порядком.

8.3.25. Прием и организация работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии осуществляются, основываясь на уважении прав и свобод личности, содействии в их реализации, ценности поддержания семейных, родственных и иных межличностных отношений, значимости участия гражданина в жизни общества и не допускают унижения чести и достоинства человека.

8.3.26. Копия рекомендаций комиссии о переводе или об отказе в переводе, о выписке или об отказе в выписке, о временном выбытии или об отказе во временном выбытии предоставляется стационарной организацией социального обслуживания гражданину или его законному представителю либо иному лицу, подавшему заявление о переводе, выписке или временном выбытии, по его письменному запросу в течение одного рабочего дня со дня получения такого запроса.

8.3.27. В случае получения отказа в переводе, выписке или временном выбытии из Учреждения гражданину или его законному представителю либо иному лицу, подавшему заявление о переводе, выписке или временном выбытии, по его письменному запросу разъясняются причины отказа, а также возможности пересмотра вопроса о переводе, выписке или временном выбытии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения такого запроса.

8.3.28. Перевод и выписка совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, согласуется с органом опеки и попечительства.

#### **8.4. Порядок оформления недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина в домашний отпуск.**

8.4.1. Порядок оформления недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина в домашний отпуск (далее – Порядок) разработан в соответствии с ч.4 ст.35, ч.3 ст.36 ГК РФ, ч.7 ст.10, ч.5 ст.11, ст.12 Федерального Закона РФ №48-ФЗ от 24.04.2008г. «Об опеке и попечительстве». Порядок определяет правила направления в домашние отпуска недееспособных, ограниченно дееспособных граждан (далее – жители/проживающие), получающих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Балакиревский дом социального обслуживания» (далее – Учреждение).

8.4.2. Под домашним отпуском понимается временное (до трёх месяцев в году) пребывание жителя учреждения у граждан, родителей, бабушек, дедушек, полнородных или не полнородных братьев или сестер, полнородных или не полнородных братьев или сестер родителей, совершеннолетних детей (далее – родственники).

8.4.3. Направление в домашний отпуск осуществляется с учетом мнения и в интересах жителя учреждения.

8.4.4. Решение о направлении в домашний отпуск жителя принимает директор Учреждения, исполняющий в соответствии с ч.4 ст.35 ГК РФ обязанности опекуна и попечителя жителя, **на основании следующих документов:**

- личное заявление (письменное обязательство) гражданина, родственника с просьбой направить жителя учреждения в домашний отпуск с указанием адреса, по которому он будет временно пребывать, срока домашнего отпуска и обязательством осуществлять уход и оказывать всестороннюю помощь жителю учреждения в указанный период, доставку и личное

сопровождение жителя учреждения к месту домашнего отпуска и обратно в стационарное учреждение (приложение к Порядку);

- документы, удостоверяющие личность гражданина, родственника и степень родства с жителем учреждения;

- заключение врача-психиатра, врача-терапевта, психолога о возможности пребывания жителя учреждения по состоянию здоровья в домашнем отпуске (фиксируется в истории болезни получателя социальных услуг);

- волеизъявление жителя учреждения о направлении его в домашний отпуск к тому или иному родственнику (фиксируется лечащим врачом в истории болезни).

8.4.5. Направление в домашний отпуск оформляется приказом директора Учреждения, в котором указывается, в том числе, степень родства, фамилия, имя, отчество родственника, к которому направляется житель учреждения, адрес, по которому будет пребывать в домашнем отпуске житель учреждения, срок домашнего отпуска, дата отправки в домашний отпуск и дата возвращения в Учреждение.

8.4.6. На период домашнего отпуска житель снимается с питания в Учреждении.

8.4.7. По решению врача-психиатра, зафиксированному в истории болезни жителя учреждения, родственнику, к которому житель учреждения направляется в домашний отпуск, под расписку выдаются лекарственные препараты, которые необходимо ему принимать и письменная инструкция по их приему, подписанная лечащим врачом.

8.4.8. В выходные дни жители учреждения в отпуск не оформляются.

8.4.9. На период пребывания в домашнем отпуске плата за стационарное обслуживание возвращается на счет жителя учреждения пропорционально количеству дней отсутствия в Учреждении на основании Акта сдачи – приемки оказанных социальных услуг.

8.4.10. Жители учреждения, получившие разрешение на временное выбытие из Учреждения и не вернувшиеся без уважительных причин в течение 3 (трех) дней после установленного, для возвращения срока снимаются с государственного обеспечения и передаются в розыск в органы внутренних дел.

8.4.11. При самовольном уходе жителя из Учреждения, организуется немедленный поиск – силами сотрудников, при отсутствии результата в день исчезновения подается заявление в органы полиции о розыске, с получением уведомления о принятии данного заявления.

8.4.12. Дежурная медицинская сестра, в обязательном порядке производит осмотр кожных покровов на предмет отсутствия или присутствия педикулеза, скабиоза, гематом и ссадин, повреждений целостности костных тканей у жителя учреждения, вернувшегося из домашнего отпуска. При повреждении жителя учреждения помещают в приемно-карантинное отделение, для проведения обследования и лечения. Обязательно, необходимо провести под контролем дежурной медицинской сестры мытье и обработку рук и ногтей жителя, одежда и обувь подлежат дезинфекционной обработке.

## 9. Заключение

9.1. Работники и жители Учреждения должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом.

9.2. Директор и работники Учреждения обязаны чутко и внимательно относиться к запросам проживающих, принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных прав.

9.3. Старшие медицинские сестры совместно со средним медицинским персоналом контролируют сроки годности продуктов питания, хранящиеся у жителей, в случае выявления продуктов с истекшим сроком годности принимают меры к их комиссионному изъятию и утилизации.

9.4. Директор Учреждения по согласованию с работниками Учреждения вправе поощрять жителей, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурных мероприятиях, объявлять им благодарность, как в устном, так и в письменном виде.

9.5. Правила обязательны для всех граждан, проживающих в Учреждении.

9.6. Правила вывешиваются в каждом отделении на видном месте.

9.7. Администрация Учреждения знакомит с Правилами граждан, вселяющихся в Учреждение.

## Навигация дня

06:00 – 08:00	ПРОБУЖДЕНИЕ
07:45 – 09:15	ЗАВТРАК
09:00 – 12:00	СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ / ПРОГУЛКА / ЗАНЯТИЯ В КРУЖКАХ
11:45 – 13:00	ОБЕД
13:00 – 15:00	ЗАНЯТИЯ В КРУЖКАХ / СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ / ОТДЫХ
15:00 – 15:30	ПОЛДНИК
15:30 – 17:00	ПРОГУЛКА / СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ
16:45 – 18:00	УЖИН
18:00 – 21.30	ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА / СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ
20:00 – 20:30	ВТОРОЙ УЖИН
21:30 – 22:00	ПОДГОТОВКА КО СНУ

**Перечень продуктов питания и предметов,  
разрешенный к передаче жителям учреждения**

В целях предупреждения возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений среди жителей учреждения **разрешается** *следующий перечень продуктов питания к передаче родственниками и гостями во время посещений:*

1. молочные продукты заводского производства:
  - кефир – 0,5 л.
  - йогурт – 0,5 л.
  - сметана – 0,2 кг.
  - творог – 0,2 кг.
2. колбаса п/к - не более 0,5 кг.
3. сыр твердых сортов – не более 0,5 кг.
4. свежие ягоды и фрукты - не более 1,0 кг.
5. кондитерские и хлебобулочные изделия
6. соки заводского производства - до 1 литра.
7. чай, кофе.

**Перечень продуктов питания и предметов,  
запрещенный к передаче жителям учреждения**

В целях предупреждения возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений среди жителей учреждения **запрещается** *следующий перечень продуктов питания и предметов к передаче родственниками и гостями во время посещений:*

- кондитерские изделия с кремом,
- колбасы вареные, ливерные,
- грибы,
- овощи, фрукты с наличием гнили и плесени,
- сырые яйца,
- молочные продукты не заводского производства,
- консервированные продукты домашнего приготовления,
- студни,
- паштеты,
- салаты,
- куры-гриль,
- изделия во фритюре,
- спиртные напитки,
- колющие и режущие предметы,
- обогревательные приборы,
- электрические плитки,
- электрические утюги.

Приложение к Порядку (п.8.4 Правил)

Директору ГБУСОВО .....

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО родственника жителя учреждения

Проживающего: \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Я, Ф.И.О. родственника гражданина, приходящийся недееспособному, ограниченно дееспособному Ф.И.О. (указать степень родства), прошу разрешить домашний отпуск недееспособному Ф.И.О. с временным пребыванием по адресу:

\_\_\_\_\_  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обязуюсь во время домашнего отпуска осуществлять уход и оказывать всестороннюю помощь

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина)

Обеспечивать прием им лекарственных препаратов и в соответствии с назначением врача строго по полученной на руки инструкции.

Обязуюсь в указанный выше период обеспечить доставку и сопровождение

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина)

К месту домашнего отпуска и обратно. В период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обязуюсь по телефону предоставлять информацию о состоянии недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина Ф.И.О.

Во время домашнего отпуска беру полную ответственность за жизнь и здоровье недееспособного, ограниченно дееспособного получателя социальных услуг

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.