Государственное учреждение социального обслуживания
Владимирской области
«Собинский дом социального обслуживания»

ПРИКАЗ

30.12.2025 г. № 146 -У

«Об утверждении правил внутреннего распорядка для граждан, проживающих в ГБУСОВО «Собинский дом социального обслуживания»

В целях создания наиболее благоприятных условий и обеспечения соблюдения мер безопасности при предоставлении социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, руководствуясь Федеральным законом от 28 декабря 2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами в сфере социального обслуживания граждан и Уставом ГБУСОВО «Собинский дом социального обслуживания»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для граждан, проживающих в ГБУСОВО «Собинский дом социального обслуживания» согласно приложению к приказу.

2.Заведующему социально-реабилитационным и психологическим отделением, Волковой М.В.:

- разместить Правила на информационном стенде и на официальном сайте ГБУСОВО «Собинский дом социального обслуживания»;

- организовать работу по ознакомлению с Правилами жителей, их родственников и иных посетителей, проводить разъяснительную работу о необходимости соблюдения Правил.

3. Правила внутреннего распорядка для граждан, проживающих в ГБУСОВО «Собинский ПНИ» от 11.01.2021 и приказ от 28.04.2025 № 058-У «О внесении изменений в Правила внутреннего распорядка для граждан, проживающих в ГБУСОВО «Собинский ПНИ» считать утратившими силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Е.О.Байкалова

Приложение к приказу
от 30.12.2025 № 146-У

Правила внутреннего распорядка для граждан, проживающих в ГБУСОВО «Собинский дом социального обслуживания»

1. Общие положения

Собинский дом социального обслуживания является государственным бюджетным стационарным учреждением социального обслуживания населения, предназначенным для предоставления социальных услуг гражданам частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постороннем уходе, путем создания соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения мероприятий медицинского, психологического, бытового, социального характера, организации питания и ухода, а также посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга граждан. Учреждение имеет свой Устав, работает под руководством Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации и предоставляет социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания в соответствии с Законом РФ № 442-ФЗ от 28.12.2013 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом № 3185-1 от 02.07.1992 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», приказом Министерства труда социальной защиты РФ от 14.05.2025 № 305н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», приказом Министерства труда социальной защиты РФ от 03.04.2024 № 176н «Об утверждении порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами», приказом Министерства труда социальной защиты РФ от 06.05.2024 № 247н «Об утверждении общих требований к организации посещения лица, находящегося в стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами», приказом Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 18.06.2025 № 19-н «О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 12.07.2024 № 19-н», санитарные правила СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача от 24.12.2020 № 44,

положением об Учреждении и его структурных подразделениях и иными нормативными правовыми актами.

Социальные услуги предоставляются гражданам, не имеющим установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания психоневрологического типа.

Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется поставщиком социальных услуг на основании следующих документов:

1) заявление в произвольной форме получателя социальных услуг (его законного представителя) о предоставлении социальных услуг;

2) медицинская карта по установленной форме, оформленная медицинской организацией, с заключением врачебной комиссии о рекомендуемом типе стационарного учреждения;

3) заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

4) паспорт; заграничный паспорт (для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Владимирской области); справка об освобождении из мест лишения свободы (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы); для инвалидов - справка (установленного образца) об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации, выданные учреждением медико-социальной экспертизы (при их наличии), или сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, а также сведения, содержащие рекомендации по его реабилитации или абилитации. Такие сведения запрашиваются поставщиком социальных услуг в Социальном фонде Российской Федерации в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

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

6) справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере пенсии и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

7) документы (сведения) для расчета среднедушевого дохода гражданина для предоставления социальных услуг за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения в ГКУСЗН;

8) для лиц, которым на 3 сентября 1945 года не исполнилось 18 лет ("Дети войны") - удостоверение.

Договор о предоставлении социальных услуг заключается при наличии следующих документов:

1. Заявление о предоставлении социальных услуг поставщиком социальных услуг по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания (далее – заявление);
2. Документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг или его законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);
3. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);
4. Удостоверение или иной документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области;
5. Индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида;
6. Документы, свидетельствующие о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
7. Документы о составе семьи получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера платы за предоставление социальных услуг;

При помещении в учреждение законные представители недееспособных граждан обязаны предоставить следующие документы:

1. Путевку Министерства социальной защиты населения Владимирской области.
2. Паспорт (временное удостоверение личности, вид на жительство установленной формы или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством) и листок убытия (для лиц, снявшихся с регистрационного учета).
3. Военный билет (для военнообязанных).
4. Результаты обследования на туберкулез, результаты лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций (действителен не более 14 дней со дня выдачи), яйца гельминтов, дифтерию, инфекций, передающихся половым путем, профилактических прививках и справку об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 календарного дня до поступления.
5. Пенсионное удостоверение и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
6. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ).

7. Копия решения суда о признании гражданина недееспособным (для недееспособных граждан).
8. Приказ Министерства социальной защиты населения Владимирской области о помещении под надзор недееспособного гражданина.
9. Приказ Министерства социальной защиты населения Владимирской области об освобождении опекуна (физического лица) от исполнения обязанностей при направлении недееспособного гражданина в стационарном учреждении социального облуживания (при наличии).
10. Приказ Министерства социальной защиты населения Владимирской области «О помещении в стационарное учреждение социального обслуживания населения психоневрологического профиля», на основании заключения врачебной комиссии с участием врача психиатра для граждан, прибывающих из лечебного учреждения.
11. Медицинская карта установленного образца.
12. Справка МСЭ (ВТЭК) для инвалидов 2 или 3 степени (1 или 2 групп), не достигших пенсионного возраста (мужчины до 60 лет), (допускается копия).
13. Документы о праве собственности на недвижимое имущество (для недееспособных).
14. Документы о судимости (для лиц, имеющих судимость).

В случае отсутствия какого-либо из указанных документов учреждение вправе отказать гражданину в приеме на стационарное социальное обслуживание. На каждого зачисляемого в учреждение гражданина заводится личное дело, в котором хранятся все перечисленные выше документы.

Паспорта граждан, принятых в учреждение по их заявлению или заявлениям их законных представителей, находятся на хранении у администрации учреждения на период проживания граждан в учреждении. Администрация учреждения обязана обеспечить хранение паспортов и других документов проживающих граждан в установленном порядке.

Граждане в день прибытия в учреждение проходят медицинский осмотр, санитарную обработку. Прием лиц без помещения в изолятор осуществляется по результатам проведенного при приеме медицинского осмотра. При выявлении у принимаемых лиц признаков инфекционного заболевания, последние помещаются в изолятор приемно-карантинного отделения на период 7 календарных дней. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и сдаются в камеру хранения по описи, которая хранится в личном деле проживающего (по желанию поступающего гражданина составляется 2 экземпляр).

Проживающие в учреждении имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, холодильниками, музыкальными инструментами, ПК, гаджетами, ноутбуками. Проживающие имеют право пользоваться личной мобильной связью и городской телефонной линией с телефона, находящего в Учреждении с разрешения администрации.

2. Правила хранения личных вещей и ценностей

Личные вещи недееспособных граждан

Администрация учреждения не несет ответственности за хранение наличных денежных средств граждан, проживающих в учреждении.

3. Организация опеки и попечительства

3.1. Опекуном граждан, нуждающихся в опеке или попечительстве, находящихся в ГБУСОВО «Собинский дом социального обслуживания» является данное учреждение (п.5 ст.11 Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»).

3.2. Организация опеки и попечительства в ГБУСОВО «Собинский дом социального обслуживания» производится в соответствии с действующим законодательством РФ и Положением об опекунской комиссии ГБУСОВО «Собинский дом социального обслуживания».

4. Порядок проживания в учреждении

4.1. Размещение в жилых комнатах осуществляется с учетом возраста, состояния здоровья проживающих.

4.2. Проживающему предоставляется жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем, одежда, белье, обувь, постельные принадлежности, предметы личной гигиены и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов.

4.3. Проживающие обеспечиваются пятиразовым питанием (по натуральным нормам для организаций социального обслуживания Владимирской области, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме гражданам пожилого возраста и инвалидам, для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание). Распорядок приема пищи устанавливается администрацией учреждения с учетом местных условий. Проживающие питаются в помещении столовой в две смены, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату.

	1-ая смена	2-ая смена
Завтрак	8.00 – 8.30	8.45 – 9.15
Второй завтрак	11.00-11.10	
Обед	12.30 – 13.00	13.30 – 14.00
Полдник	16.00 – 16.10	16.15 – 16.25
Ужин	17.30 – 18.00	18.30 – 19.00
Второй ужин	20.00 – 20.30	

4.4. Старшая медицинская сестра отделения назначает старшего по комнате, в обязанности которого входит обеспечение выполнения проживающими правил внутреннего распорядка, противопожарных и санитарных правил.

4.5. Каждый проживающий должен бережно относится к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию учреждения об утере или пропаже имущества и оборудования учреждения.

4.6. Стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Проживающим в учреждении запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление; играть в азартные игры, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться на постель в верхней одежде; пользоваться керосинками, керогазами, газовыми и электрическими приборами, колющими и режущими предметами.

4.8. Стирка и сушка белья, чистка одежды и обуви, утюжка белья, приготовление пищи, курение разрешается в специально отведенных администрацией помещениях и местах.

4.9. Свидание с родственниками и законными представителями разрешается администрацией учреждения (по согласованию с врачом (фельдшером) интерната) в специально отведенных помещениях (местах), ежедневно с 08:00 до 23:00. В жилых комнатах допускается посещать только ослабленных больных. Посещение учреждения посторонним лицам запрещается. Все посещения фиксируются в специальном журнале. (Приложение № 2 «Правила посещения родственниками, знакомыми проживающих граждан в ГБУСОВО «Собинский дом социального обслуживания»).

4.10. Проживающие учреждения один раз в неделю посещают баню с одновременной сменой нательного и постельного белья. Для проведения дополнительных гигиенических процедур можно воспользоваться душевыми комнатами. Бритье и стрижка проживающих – по мере необходимости.

4.11. Проживающие учреждения обеспечивают в соответствии с состоянием здоровья чистоту и порядок в своей комнате, общественных местах, строго выполняют санитарно-гигиенические требования.

4.12. В спальных помещениях учреждения (отделения) и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой проживающих не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами, игрой на музыкальных инструментах и т.д. Уборка помещений в часы отдыха не разрешается.

4.13. Проживающие в учреждении живут как одна семья, поэтому должны оказывать взаимную помощь, уважительно относится друг к другу и принимать активное участие в общественной, культурной и бытовой жизни учреждения.

4.14. Проживающие обязаны уважительно относится к труду сотрудников учреждения, не допускать грубостей и оскорблений, выполнять их предписания. В случае причинения морального вреда или телесных повреждений проживающими, сотрудники имеют право обращаться в правоохранительные и судебные органы на общих основаниях.

4.15. Для проживающих граждан в течение дня организованы чайные паузы.

4.16. Примерная навигация дня приведена в приложении № 1 к настоящим Правилам.

5. Порядок перевода и выписки из учреждения

5.1. **Перевод** из учреждения производится в следующем порядке.

5.1.1. Основанием для перевода в иную организацию социального обслуживания является наличие следующих документов:

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

б) заявление проживающего или его законного представителя о переводе в иную организацию социального обслуживания (далее – заявление о переводе);

в) рекомендации Комиссии о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее, созданной в соответствии с приказом Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 12.07.2024 № 19-н (далее – Комиссия).

5.1.2. Заявление о переводе подается проживающим или его законным представителем на имя директора учреждения в письменном виде.

В заявление указывается причина перевода, а если проживающий (его законный представитель) определился с выбором организации социального обслуживания – наименование организации социального обслуживания и адреса ее места нахождения.

5.1.3. Заявление о переводе регистрируется учреждением и рассматривается Комиссией в порядке, установленном приказом Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 12.07.2024 № 19-н.

5.1.4. Решение о переводе или отказе в переводе принимается учреждением с учетом рекомендаций Комиссии в срок, не превышающий трех дней со дня получения рекомендаций.

5.1.5. Перед принятием решения о переводе (отказе в переводе) учреждение обращается в ГКУ «ОСЗН по Собинскому району» для определения потребности в пересмотре действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

5.1.6. Перевод проживающего в другую организацию социального обслуживания осуществляется после принятия ГКУ «ОСЗН по Собинскому району» решения об оставлении действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг или разработке новой, а также после заключения между проживающим (его законным представителем) договора о

предоставлении социальных услуг с организацией социального обслуживания, в которую переводится гражданин. Договор с учреждением расторгается в день заключения вышеназванного договора.

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

5.1.7. Если в стационарной организации социального обслуживания, в которую осуществляется перевод, отсутствует свободное место, перевод осуществляется при освобождении места с письменного согласия проживающего (его законного представителя) и письменного подтверждения организации социального обслуживания о готовности его принять без повторной подачи заявления о переводе.

5.1.8. Если проживающий или его законный представитель в период ожидания освобождения места в организации социального обслуживания, в которую планировался перевод, отказался от перевода, он может подать новое заявление о переводе.

5.1.9. О принятом решении о переводе или об отказе в переводе учреждение уведомляет получателя социальных услуг в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента получения решения Комиссии.

5.1.10. Решение об отказе в переводе может быть обжаловано проживающим или его законным представителем в Министерство социальной защиты населения Владимирской области.

5.1.11. Перевод проживающего, признанного недееспособным или ограниченно дееспособным, согласуется с органом опеки и попечительства.

5.2. **Выписка** из учреждения производится в следующем порядке:

5.2.1. Причиной выписки из учреждения является желание жителя проживать в домашних условиях.

5.2.2. Основаниями для выписки проживающего, который по состоянию здоровья способен проживать самостоятельно являются:

а) заявление жителя или его законного представителя о выписке;

б) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья проживающий способен проживать самостоятельно;

в) рекомендации Комиссии.

5.2.3. Основаниями для выписки проживающего, который по состоянию здоровья не способен проживать самостоятельно являются:

а) заявление жителя или его законного представителя о выписке;

б) заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за гражданином после выписки;

в) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья проживающий не способен проживать самостоятельно;

г) рекомендации Комиссии.

5.2.4. Обязательным условием выписки жителя является наличие у него права пользования жилым помещением, пригодным для постоянного проживания на любом законном основании, либо обязательство других лиц предоставить гражданину такое помещение, либо наличие у выбывающего денежных средств, достаточных для найма или приобретения жилого помещения.

Дополнительным условием для выписки жителя, который по состоянию здоровья не способен проживать самостоятельно, является наличие лиц, обязующихся обеспечивать помощь и уход за ними.

5.2.5. Если проживающий по результатам освидетельствования, предусмотренного ч. 3 ст. 43 Закона Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-I «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» способен проживать самостоятельно, выписка из учреждения инициируется им самостоятельно, либо его законным представителем, в том числе и учреждением.

5.2.6. Если проживающий по результатам освидетельствования, предусмотренного ч. 3 ст. 43 Закона Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-I «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» не способен проживать самостоятельно, рассмотрение вопроса о выписке может инициироваться жителем, его законным представителем, либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписывающимся жителем учреждения.

5.2.7. Заявление о выписке подается проживающим учреждения или его законным представителем, либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписывающимся гражданином, на имя директора учреждения в письменном виде.

В заявлении указывается причина выписки и наличие (отсутствие) условий, установленных п. 3.2.4. настоящих Правил, адрес места планируемого пребывания, а в случае, если гражданин не способен к самостоятельному проживанию, фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за выписывающимся гражданином.

5.2.8. Заявление о выписке регистрируется учреждением и рассматривается Комиссией в порядке, установленном приказом Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 12.07.2024 № 19-н.

5.2.9. Решение о выписке или отказе в выписке принимается учреждением с учетом рекомендаций Комиссии в срок, не превышающий трех дней со дня получения рекомендаций.

5.2.10. Перед тем, как принять решение о выписке (отказе в выписке) учреждение обращается в ГКУ «ОСЗН по Собинскому району» для проведения оценки нуждаемости выписывающегося гражданина в социальном обслуживании и разработки (пересмотре) индивидуальной программы.

5.2.11. Выписка гражданина осуществляется после принятия ГКУ «ОСЗН по Собинскому району» решения о нуждаемости (отсутствии нуждаемости) выписывающегося гражданина в социальном обслуживании и разработки индивидуальной программы. Договор с учреждением расторгается в день выбытия гражданина из учреждения.

5.2.12. Выбытие гражданина из учреждения осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия учреждением решения о выписке, а также получения (при необходимости) гражданином или его законным представителем разработанной индивидуальной программы.

При выписке гражданину и (или) его законному представителю учреждением передаются по описи оригиналы и копии его документов, в том числе медицинских, а также личные вещи.
5.2.13. Решение об отказе в выписке может быть обжаловано гражданином или его законным представителем в Министерство социальной защиты населения Владимирской области.
5.2.14. Выписка гражданина, признанного недееспособным или ограниченно дееспособным, согласуется с органом опеки и попечительства.
5.3. Граждане могут быть приняты в Учреждение вновь только на общих основаниях в порядке очередности.

6. Порядок временного выбытия из учреждения

6.1. Причинами временного выбытия из учреждения на срок, превышающий 24 часа являются:
а) потребность в получении санаторно-курортного лечения, реабилитации и абилитации, а также обучения в организациях, находящихся за пределами учреждения;
б) потребность в прохождении подготовки к самостоятельному или сопровождаемому проживанию, проведении досуга и отдыха вне учреждения;
в) потребность в посещении членов семьи, родственников, друзей и иных близких людей с целью поддержания родственных и иных социальных связей.
6.2. Основанием для временного выбытия из учреждения на срок, превышающий 24 часа являются:
а) заявление проживающего или его законного представителя о временном выбытии;
б) заявление лица, обязующегося обеспечивать в период временного выбытия помощь и уход за временно выбывающим жителем учреждения (если он не способен проживать самостоятельно).
в) согласие законного представителя недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина на временное выбытие подопечного и на обеспечение ухода и помощи ему.
6.3. Заявление о временном выбытии подается не позднее 10 (десяти) рабочих дней до предполагаемой даты выбытия, за исключением случая смерти родственников, иных близких лиц и других непредвиденных обстоятельств. Подача заявления за пределами указанного срока не является основанием для отказа во временном выбытии.
6.4. Решение о временном выбытии принимается в срок, позволяющий проживающему учреждения временно выбыть, в том числе в случае смерти родственников, иных близких лиц и других непредвиденных обстоятельствах.
6.5. Заявление о временном выбытии подается жителем или его законным представителем, либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и

уход за выписывающимся получателем социальных услуг, на имя директора учреждения в письменном виде.

В заявлении указывается причина и период временного выбытия, адрес места пребывания, а также фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, и контакты лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим гражданином в случае, если он не способен к самостоятельному проживанию или полное наименование организации, в которую он выбывает.

6.6. На период выбытия недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина, между учреждением и лицом, принимающим временно выбывающего, 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 уходе.

6.7. За временно выбывающим жителем учреждение закрепляет специалиста по социальной работе, который обязан поддерживать дистанционную связь с получателем социальных услуг, его законным представителем либо иным лицом, принимающим временно выбывающего получателя социальный услуг учреждения.

6.8. При временном выбытии гражданину или его законному представителю либо лицу, принимающему временного выбывающего, по описи передаются необходимые оригиналы и (или) копии личных документов.

6.9. Временное выбытие возможно на срок, не превышающий 90 календарных дней подряд.

6.10. Условия временного выбытия на срок, превышающий 90 календарных дней подряд, определяется уполномоченным органом в сфере социальной защиты населения.

6.11. Основаниями для отказа во временном выбытии могут являться:

6.11.1. неподтверждение возможности предоставления выбывающему условий для безопасного проживания;

6.11.2. отсутствие лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим, не способным к самостоятельному проживанию.

6.12. Решение об отказе во временном выбытии может быть обжаловано в Комиссию.

7. Порядок медицинского обслуживания и трудовой реабилитации

7.1. Проживающие при необходимости проходят освидетельствование в Бюро МСЭ по месту нахождения учреждения.

7.2. Жители, нуждающиеся в стационарном лечении или специализированной медицинской помощи, направляются лечащим врачом в соответствующие медицинские организации.

7.3. Жители, имеющие инвалидность, обеспечиваются техническими средствами реабилитации на основании индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов. По направлению лечащего врача проходят освидетельствование в ФКУ «ГБ МСЭ по Владимирской области» Минтруда России.

7.4. Проживающие в учреждении в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ или (и) заключением врача учреждения принимают участие в работе мастерских, по самообслуживанию (уборка помещений и прилегающей территории) на безвозмездной основе.

7.5. Инвалиды, проживающие в учреждении, могут приниматься на временные работы на должности рабочих, при наличии вакансий если работа им не противопоказана по состоянию здоровья, с неполным рабочим днем и оплатой пропорционально отработанному времени, пользуясь всеми правами, предусмотренными трудовым законодательством.

8. Заключение

8.1. Администрация и обслуживающий персонал учреждения обязаны чутко и внимательно относится к запросам инвалидов и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

8.2. Администрация учреждения по согласованию с комиссией по расходованию денежных средств недееспособных лиц, помещенных под надзор в ГБУСОВО «Собинский дом социального обслуживания» вправе поощрять проживающих, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурным мероприятиях; объявлять им благодарность. Правила внутреннего распорядка в учреждении обязательны для всех проживающих. Лица, совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном порядке.

8.4. К проживающим, которые три и более раза нарушали установленные Правила внутреннего распорядка, применяются меры по расторжению договора предоставления социальных услуг и выселению из Учреждения, а именно направляется предупреждение о том, что необходимо исправить поведение проживания в Учреждении и соблюдать Правила внутреннего распорядка. Если нарушения повторяются по истечении месяца администрация учреждения направляет заявление в суд о расторжении договора о предоставлении социальных услуг и выселению гражданина из учреждения. Нарушение правил проживания фиксируются служебными записками, актами о нарушении и хранятся в личных делах проживающих.

8.5. Для контроля соблюдения Правил внутреннего распорядка сотрудники Учреждения имеют право посещать все жилые и нежилые помещения. Указания, распоряжения сотрудников Учреждения обязательны для выполнения получателями социальных услуг.

8.6. Правила внутреннего распорядка должны находится в корпусе учреждения на видном месте.

8.7. Администрация учреждения обязана ознакомить каждого поступающего с Правила внутреннего распорядка.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего распорядка
проживающих в
ГБУСОВО «Собинский дом социального
обслуживания»

НАВИГАЦИЯ ДНЯ

06.30 – 07.00 - пробуждение

07.00 – 08.00 – утренний туалет

08.00 – 09.15 – завтрак (в две смены)

09.15 – 09.35 – зарядка

10.00 – 11.00 – прогулки

11.00 – 11.10 – второй завтрак (у диабетиков)

11.00 – 12.30 – дневная занятость

12.30 – 14.00 - обед (в две смены)

14.00 – 15.00 – послеобеденный отдых

15.00 – 16.00 – прогулки

16.00 – 16.25 - полдник

16.25 – 17.30 – дневная занятость

17.30 – 19.00 – ужин (в две смены)

19.00 – 20.00 – свободное время

20.00 – 20.30 - второй ужин

20.30 – 21.30 – подготовка ко сну

22:00 - сон

Приложение № 2
к Правилам внутреннего распорядка
проживающих в
ГБУСОВО «Собинский дом
социального обслуживания»

Правила посещения родственниками, знакомыми, проживающих граждан в ГБУСОВО «Собинский социального обслуживания»

Проживающих в ГБУСОВО «Собинский дом социального обслуживания» (далее – Учреждение) могут посещать родственники и знакомые (далее – посетители). Свидания с ними разрешаются в специально отведенном для это помещении (месте) с разрешения администрации учреждения (по согласованию с врачом (фельдшером) учреждения). В комнатах допускается посещать только ослабленных больных. В период карантина в учреждении, свидания запрещены.

Посещения разрешаются администрацией учреждения (по согласованию с врачом (фельдшером) учреждения) в специально отведенных помещениях (местах), ежедневно с 08:00 до 23:00. В комнатах допускается посещать только ослабленных больных. Посещение учреждения посторонним лицам запрещается. Все посещения фиксируются в специальном журнале.

При входе в учреждение посетители должны предъявить дежурному работнику документ, удостоверяющий личность, зарегистрироваться в журнале посетителей и ознакомиться с данными правилами. Посетителям запрещается самостоятельно передвигаться по территории учреждения.

Посетители должны соблюдать установленные в учреждении правила внутреннего распорядка, требования пожарной безопасности, пропускной режим, а также общепринятые правила поведения в общественных местах, проявлять вежливость и корректность в общении с проживающими, персоналом учреждения и друг с другом. Посещения в состоянии опьянения запрещены.

Перечень продуктов, разрешенных для передачи в учреждение:

№	Наименование	Количество	Условия пригодности
1	Фрукты (яблоки, груши, мандарины, апельсины, бананы и др.)	Не более 1 кг	Без признаков гниения и порчи
2	Кисломолочные продукты (йогурт, кефир, творог, ряженка) в герметичной упаковке, заводской упаковке	0,5л/кг	Срок годности, указанный на упаковке
3	Сыр в герметичной, заводской упаковке	200 грамм	Срок годности, указанный на упаковке
4	Хлебобулочные изделия (булки,	Не более 1 кг	Срок годности,

	пряники, сухари, печенье и др.)		указанный на упаковке
5	Конфеты и кондитерские изделия в герметичной, заводской упаковке	Не более 0,5 кг	Срок годности, указанный на упаковке
6	Колбасные изделия в герметичной, заводской упаковке	До 200 грамм	Срок годности, указанный на упаковке
7	Овощи не требующие дополнительной термической обработки (помидоры, огурцы, перец сладкий и др.)	0,5 кг	Без признаков гниения и порчи
8	Соки фруктовые, овощные в заводской упаковке	Не более 1 л	Срок годности, указанный на упаковке
9	Минеральная вода и газированные напитки в заводской упаковке	Не более 1, 5 л	Срок годности, указанный на упаковке
10	Сахар, варенье, мед	Не более 1,0 кг.	Срок годности, указанный на упаковке
11	Чай в разовых пакетах	До 60 шт. в месяц	Срок годности, указанный на упаковке

Запрещенные к передаче продукты:

1. Паштеты, студни, заливные (мясные, рыбные) изготовленные в домашних условия.
2. Пельмени, блинчики, беляши с мясом.
3. Заправленные винегреты, салаты (овощные, рыбные, мясные).
4. Кондитерские изделия с заварным кремом и кремом из сливок, шоколад.
5. Бутерброды с колбасой, ветчиной, рыбой и др.
6. Простокваши (самоквасы), творог домашнего приготовления.
7. Сырые яйца
8. Консервированные продукты домашнего приготовления.
9. Немытые овощи, фрукты
10. Свежевыжатые соки.

Запрещается передавать получателям социальных услуг:

Острые, колющие, режущие предметы (ножи, иглы, вязальные спицы, лезвия, ножницы, а также шприцы и медикаменты, спиртные напитки,

БАДы).
Содержимое передач предъявляется медсестре для контроля.

Продукты принимаются в чистом целлофановом пакете с указанием ФИО проживающего. Дежурная медсестра отражает в журнале ФИО проживающего, дату приема передачи, опись продуктов.

Основание:

1. СанПиН 2.1.3. 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»
2. СанПин 2.1.3. 2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»