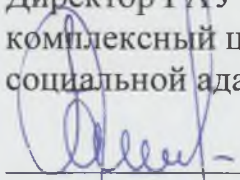


Утверждаю:  
Директор ГАУ СО НСО «Областной  
комплексный центр  
социальной адаптации граждан»  
 В.Н. Тарасенко  
«24» мая 2018г..

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В  
ОТДЕЛЕНИИ СТАЦИОНАРНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»**

**I. Общие положения**

1.1 Отделение стационарного обслуживания (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Областной комплексный центр социальной адаптации граждан» (далее - Учреждение) и предназначено для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания при постоянном, временном (сроком до 6 месяцев) и пятидневном в неделю проживании и обслуживании и обслуживания граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 и женщин старше 55 лет) и инвалидов (старше 18 лет), страдающих психическими заболеваниями и нуждающихся в постоянном постороннем уходе и обеспечения соответствующего их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности и оказания всего комплекса социальных услуг.

1.2. Основной целью деятельности Отделения является создание соответствующих жизнедеятельности условий путем проведения мероприятий медицинского, психологического и социального характера, обеспечения питанием, уходом, а также организация посильной трудовой деятельности, отдыха, досуга и образования по специальным образовательным программам.

1.3. Настоящие правила определяют правила проживания и внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, находящихся на обслуживании в Отделении (далее – получатели услуг);

1.4. Настоящий порядок разработан в соответствии с приказами и распоряжениями директора Учреждения, законами и иными нормативными актами Новосибирской области, действующим законодательством Российской Федерации, приказами, методическими рекомендациями министерства труда и социального развития Новосибирской области, и, в частности, правовыми и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

1.5. Перечень социальных услуг, предоставляемых в Отделении Учреждения, определен законом Новосибирской области от 18.12.2014 № 499-ОЗ «Об отдельных вопросах организации социального обслуживания граждан в Новосибирской области».

1.6. Социальные услуги в Отделении предоставляются в соответствии со стандартами, утвержденными приказом министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2014 № 1446 «Об утверждении Стандартов социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг» (далее – Стандартами).

## **II. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ В ОТДЕЛЕНИИ**

2.1. Социальные услуги предоставляются в Отделении гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением, как поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты принятия его в Учреждение на обслуживание, и составляемого в соответствии с ИППСУ, разработанной уполномоченным органом, вынесшим решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

2.2. Договор составляется в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых выдается гражданину, принятому на обслуживание.

В случае отсутствия законных представителей у недееспособного, принимаемого на социальное обслуживание, договор заключается между директором Учреждения, как поставщиком социальных услуг и органом опеки и попечительства Новосибирского района Новосибирской области.

2.3. При заключении договора, гражданин, принимаемый на социальное обслуживание (или его законный представитель), должен быть также ознакомлен с заверением о его ознакомлении способом, позволяющим подтвердить факт и дату информирования с:

а) видами и объемом предоставляемых социальных услуг, их содержанием, условиями, правилами их предоставления,

б) правилами внутреннего распорядка и режимом пребывания получателей социальных услуг в отделении;

в) правилами противопожарного режима для получателей социальных услуг в Отделении;

г) иными локальными актами, регламентирующими правила и порядок предоставления социальных услуг в Отделении.

2.4. В случае отказа гражданина (его законного представителя) от заключения договора, ознакомления и выполнения Правил приема и внутреннего распорядка в Отделении, иных локальных актов, регламентирующих правила и порядок предоставления социальных услуг, поддержания противопожарного режима в Отделении, Учреждение вправе отказать гражданину в предоставлении социального обслуживания.

2.5. После приема на обслуживание и прохождения медицинского осмотра,

санитарной обработки, получатели услуг помещаются на семь дней в помещение отделения карантина.

Его одежда и вещи, пригодные к пользованию, проходят дезинфицирующую обработку и сдаются в камеру хранения по описи, которая составляется в трех экземплярах, один из которых выдается гражданину, второй хранится с вещами, третий сдается в бухгалтерию Учреждения.

2.6. В соответствии со Стандартами, Порядком предоставления социальных услуг поставщиком социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания и Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Новосибирской области в лице учреждения получателю социальных услуг предоставляются:

- жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарём, одежда, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормативами, утверждёнными для психоневрологических учреждений;
- предметы личной гигиены: мыло, зубная паста и т.д.;
- медицинская помощь в рамках бюджетных субсидий и согласно государственного стандарта для стационарных учреждений;
- культурное обслуживание;
- питание, в том числе диетическое, с учётом возраста и состояния здоровья получателя социальных услуг;

2.7. Размещение получателей услуг по жилым комнатам производится по решению заместителя директора учреждения по социальным вопросам с учетом возраста, способности к самообслуживанию, мнения заведующего отделением, врача-психиатра, пола, характера заболевания и психологической совместимости.

Перевод из одной комнаты в другую разрешается заведующим отделением по согласованию с заместителем директора по медицинской части.

Супругам, из числа проживающих, предоставляется изолированное жилое помещение для совместного проживания.

2.8. Получатели услуг обеспечиваются четырёхразовым питанием (по натуральным нормам для учреждений социальной защиты, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области).

Для лиц, нуждающихся в диете, по заключению врача организуется диетическое питание.

Распорядок приёма пищи устанавливается администрацией:

Завтрак	9 час. 00 мин. – 9 час. 30 мин.
Обед	13 час. 00 мин. – 14 час. 00 мин.
Полдник	16 час. 00 мин. - 16 час. 30 мин.
Ужин	18 час. 00 мин. – 18 час. 30 мин.

2.9. Получатели услуг питаются в помещении столовой, за исключением лиц, которым по состоянию здоровья и заключению врача пища подаётся в жилую комнату.

Вынос пищи из столовой запрещен, как и хранение продуктов питания (в первую очередь скоропортящихся) в жилых комнатах получателей услуг.

2.10. Получатели услуг, находящиеся на обслуживании, обязаны хранить скоропортящиеся (колбасы, сыры, топленое молоко и т.д.) и особо

скоропортящиеся (мясо, молочные продукты и т.д.) продукты питания в холодильниках, предназначенных для данных целей.

Продукты питания, принадлежащие получателям услуг должны находиться в упаковке (целлофановом пакете), иметь бирку, на которой должно быть указано: Ф.И.О. владельца, дата их помещения на хранение.

Дежурная медицинская сестра, в целях предотвращения отравлений и кишечно-желудочных расстройств, ежедневно производит контроль продуктов питания, хранящихся в холодильниках, на соответствие их качества и конечного срока употребления и, в случае необходимости, информирует по возможности получателей услуг о невозможности их употребления.

Все продукты питания с истекшим сроком употребления подлежат утилизации, путем помещения в мусорный бак.

2.11. В помещениях и на прилегающей территории к жилому корпусу в часы послеобеденного (13<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>) и ночного (22<sup>00</sup> – 7<sup>00</sup>) отдыха должна соблюдаться тишина.

Уборка жилых комнат и проведение любых мероприятий в эти часы запрещены (кроме учений по пожарной безопасности).

2.12. Ежедневно медицинские работники производят обход комнат получателей социальных услуг, оказывают медицинскую помощь в соответствии с действующим Порядком предоставления социальных услуг.

Один раз в год проводится углубленный медицинский осмотр всех получателей услуг Отделения.

2.13. Получатели услуг, нуждающиеся в стационарном лечении и специализированной медицинской помощи, направляются администрацией Отделения в соответствующие лечебные учреждения.

2.14. Получателям услуг при необходимости оказывается содействие в проведении медико-социальной экспертизы.

При необходимости, проживающим в Отделении, оказывается содействие в получении технических средств реабилитации, получении очков, слухового аппарата, не моторных средств передвижения.

2.15. Медицинское и банное обслуживание осуществляется в соответствии с инструкцией по медицинскому обслуживанию в учреждении.

Для получателей услуг составляется график банных дней, который выполняется под контролем медицинского персонала и руководством заведующего отделения.

График предусматривает помывку и смену нательного и постельного белья 1 раз в неделю.

Для лежачих получателей услуг и/или нуждающихся в данных гигиенических услугах чаще - по мере необходимости, в соответствии с ИПСУ .

Бритьё мужчин и стрижка всех получателей услуг производится в соответствии с действующим Перечнем и кратностью предоставляемых услуг и по мере необходимости.

2.16. Стирка, сушка белья, чистка одежды и обуви, утюжка белья разрешается только в специально отведенных помещениях в установленном администрацией Отделения время.

2.17. На входе в каждую жилую комнату вывешивается список получателей услуг, а внутри - опись крупногабаритного имущества.

2.18. Каждый получатель услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию об утере или пропаже имущества и оборудования учреждения.

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

2.19. Проживающие в Отделении в соответствии с ИППСУ, результатам заключения МСЭ, или заключением врача, могут принимать участие в работе лечебно-трудовых мастерских, подсобного сельского хозяйства, по самообслуживанию, по уборке помещений и территории интерната, ремонту имущества, белья и др.

2.20. Заведующий отделением по согласованию с медико-педагогической комиссией вправе поощрять проживающих, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, проведению культурно-бытовых мероприятий, мерами воздействия, предусмотренными внутренними локальными актами Учреждения.

#### 2.21. Получателям услуг **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

✓ хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы и вещества, неиспользуемые предметы одежды и обихода, а также продукты питания;

✓ приносить и использовать мебель и крупногабаритные вещи без согласования с администрацией;

✓ завешивать стены и окна коврами, покрывалами, одеялами и другими предметами;

✓ курить во всех зданиях и сооружениях, сооружениях, жилых и иных помещениях отделения.

Курение запрещено на основании п. 7 ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

✓ переносить мебель и инвентарь из комнаты в комнату и перемещать ее в пределах комнаты, ложиться в постель в верхней одежде и обуви;

✓ пользоваться неисправными электрическими приборами;

✓ содержать животных и птиц в помещениях Отделения;

✓ проносить на территорию Учреждения и употреблять спиртные напитки, в том числе и пиво, наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие отравление и зависимость;

✓ играть в азартные игры;

✓ самостоятельно проводить различного рода ремонтные работы (сверлить стены, прибивать что-либо, вешать ковры, различные полки и т.п.);

✓ находиться на территории и в помещениях Отделения в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

### **III. ПРАВИЛА ПРОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ОТДЕЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСЕЩЕНИЙ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ОБСЛУЖИВАНИИ**

3.1. Территория Отделения имеет ограждение из металлопрофиля по всему периметру вокруг.

Для прохода сотрудников учреждения, посетителей и получателей услуг в периметре ограждения имеется центральный вход(выход), со стороны улицы Береговая п. Зеленый мыс, на котором располагается КПП, в котором имеется калитка и ворота для въезда (выезда) автотранспорта.

Центральный вход (выход) оборудован воротами, которые в вечернее и ночное время (с 22.00 по 07.00 следующих суток закрыты на внутренний замок), в рабочее время ворота закрыты на щеколду и открываются дежурным по режиму, дежурящим на КПП.

3.2. Допуск на территорию для сотрудников и получателей услуг отделения в период с 08.00 по 19.00 часов - свободный, на основании списка получателей услуг в Отделении, кроме лиц, имеющих запрет на свободный выход и вход по медицинским и иным показателям.

В остальное время получатели услуг отделения покидают и прибывают на территорию отделения только в исключительных случаях, а именно – по возвращении из увольнения, в случае отправки на лечение, возвращения с лечения, а так же по согласованию с заведующим отделением стационарного обслуживания.

3.3. Получатели услуг обязаны подчиняться требованиям сотрудников охраны и предъявлять:

- на входе в Отделение - объемные сумки, пакеты для досмотра с целью предупреждения, выявления и устранения причин и условий, способствующих осуществлению террористической деятельности, а также для снижения масштабов её последствий (предотвращение вноса легковоспламеняющихся, взрывчатых, наркотических, отравляющих веществ), и для пресечения фактов проноса на территорию учреждения спиртных напитков.
- на выходе - для досмотра с целью предотвращения несанкционированного выноса товарно-материальных ценностей находящихся на балансе учреждения.

3.4. Пропуск (проход) посетителей к получателям услуг в Отделение учреждения происходит через центральный вход следующим образом:

- посетители к получателям услуг, находящимся на обслуживании в Отделении учреждения осуществляют проход через центральный вход, где после предъявления документов, удостоверяющих личность на КПП дежурному по режиму, тот делает запись в «Журнале учета посетителей», после чего производит звонок социальному работнику отделения о приходе к клиенту постороннего гражданина и он либо сам сопровождает или организует сопровождение посетителя по территории отделения и осуществляет дальнейший контроль его нахождения на территории и в зданиях отделения.

Получатели услуг обязаны заранее проинформировать своих родственников и знакомых о требованиях при посещении.

**3.5. Свидания с родственниками и знакомыми проводятся:**

- в выходные и праздничные дни: с 10.00 по 16.00 часов,
- в будние дни: с 10.00 по 16.30 часов.

Свидания производятся беспрепятственно при отсутствии карантина по различным инфекционным заболеваниям.

В целях поддержания санитарно-эпидемиологического режима, свидания производятся либо в помещениях клуба, расположенного в жилом корпусе, либо в ином, специально отведенном месте.

Получателей услуг, не способных передвигаться самостоятельно или больных, посетители в порядке исключения могут посещать в жилых комнатах, при обеспечении исключения риска инфекционных заболеваний и эпидемий.

**3.6. ПОСЕТИТЕЛИ**, желающие посетить граждан, находящихся на обслуживании должны:

- предъявлять дежурному по режиму документ, удостоверяющий личность.
- находиться в трезвом виде, быть опрятно и аккуратно одетым;
- передачи, в т.ч. и продукты питания должны быть осмотрены медицинским персоналом на соответствие их качества и конечного срока употребления и только после осмотра и их разрешения осуществляется их передача;
- запрещается приносить спиртные и спиртосодержащие напитки и вещества, распивать спиртные напитки с получателями социальных услуг, находящихся на обслуживании;
- запрещается приносить электронагревательные приборы;
- уходя, посетитель должен отметить на КПИ, сообщив о своем уходе.

**3.7. ПОСЕТИТЕЛИ также должны соблюдать требования «Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме ГАУ СО НСО «ОКСЦАГ».**

При невыполнении данных правил, свидание с получателем социальных услуг Отделения **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**.

В целях обеспечения права на отдых, посещение учреждения посторонними лицами, в том числе и сотрудниками полиции с 20.00 часов вечера до 9.00 часов утра запрещено.

Сотрудники полиции имеют право проходить на территорию отделения, вне разрешения администрации учреждения и воли получателя услуг, к которому они прибыли, в вышеуказанное время только:

- для спасения жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения безопасности граждан или общественной безопасности при массовых беспорядках и чрезвычайных ситуациях;
- для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления;
- для пресечения преступления;
- для установления обстоятельств несчастного случая.

/статья 15 Закона о полиции, утвержденного Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 05.12.2017) «О полиции»/.

#### **IV. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ВЫБЫТИЯ ГРАЖДАНИНА, НАХОДЯЩЕГОСЯ НА СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ**

4.1. Гражданин, находящийся на социальном обслуживании в стационарной форме на условиях постоянного круглосуточного проживания, вправе перевестись на социальное обслуживание к иному поставщику социальных услуг.

Перевод гражданина, находящегося на социальном обслуживании на условиях постоянного круглосуточного проживания, из Отделения учреждения в другое учреждение осуществляется в соответствии с индивидуальными особенностями, указанными в соответствующих локальных актах каждого их учреждений, оказывающие социальные услуги в стационарной форме обслуживания.

4.2. Учреждение, предоставляет в учреждение, которое гражданин выбрал в качестве нового поставщика социальных услуг для согласования перевода гражданина из учреждения к иному поставщику социальных услуг ходатайство о переводе гражданина к иному поставщику социальных услуг (далее – ходатайство о переводе) с приложением следующих документов:

а) заявления гражданина (его уполномоченного представителя) на имя поставщика социальных услуг, у которого гражданин находится на социальном обслуживании, об оказании содействия в переводе к иному поставщику социальных услуг с указанием его наименования;

б) документа, содержащего сведения о состоянии здоровья гражданина, находящегося на социальном обслуживании, и возможности его перевода (оформляется медицинским работником);

в) личного дела гражданина, находящегося на социальном обслуживании;

г) характеристики на гражданина, находящегося на социальном обслуживании, содержащей, в том числе сведения о времени нахождения, имевших место переводах;

д) иные документы, необходимые для приема на стационарное социальное обслуживание, предусмотренные локальными актами учреждения, которое получатель социальных услуг выбрал в качестве нового поставщика социальных услуг.

4.3. В случаях если при переводе к иному поставщику социальных услуг изменяется нуждаемость гражданина в социальных услугах, то Учреждение как поставщик социальных услуг, у которого гражданин находится на социальном обслуживании, обращается в уполномоченный орган для внесения изменений в индивидуальную программу (пересмотра индивидуальной программы) гражданина.

При обращении в уполномоченный орган поставщиком социальных услуг представляется индивидуальная программа гражданина с приложением документов, указанных в п.п. а - г п. 4.2 настоящего Положения.

4.4. Перевод граждан, признанных недееспособными и находящимися на обслуживании в Отделении в другое учреждение производится с учетом положений Федерального Закона от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».



4.5. При переводе из одного учреждения в другое гражданам выдаются закрепленные за ними одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, а также отправляется личное дело с историей болезни, справка с указанием времени пребывания в учреждении и причины выбытия в учреждение, в которое переводится гражданин.

4.6. Граждане, получающие социальное обслуживание в Отделении, в течение календарного года имеют право на временное выбытие из Учреждения по личному заявлению личного заявителя получателя социальных услуг (уполномоченного представителя) на срок не более одного месяца.

4.7. Разрешение о временном выбытии недееспособных граждан дается директором учреждения при наличии:

а) заключения органа опеки и попечительства о возможности временного выбытия недееспособного гражданина или ребенка-инвалида;

б) заключения о состоянии здоровья и возможности выбытия гражданина из организации социального обслуживания (оформляется медицинским работником поставщика социальных услуг);

в) заявления принимающего лица об обеспечении ухода за гражданином на период его временного выбытия из организации социального обслуживания, обеспечении сопровождения.

4.8. В случае отсутствия более 7 календарных дней при возвращении в Отделение гражданин, находящийся на социальном обслуживании (уполномоченный представитель), обязан представить:

а) документ (документы) медицинской организации, содержащий (содержащие) сведения об отсутствии у гражданина, находящегося на социальном обслуживании, контактов с инфекционными больными;

б) результаты лабораторных методов исследования (на яйца гельминтов, на дифтерию);

В случае непредставления данных документов, гражданин в целях предотвращения массовых заболеваний и поддержания санитарно-эпидемиологического режима на обслуживание не принимается.

В исключительных случаях, по представлению заведующего отделением, с учетом поведения гражданина во время нахождения на обслуживании, состояния его здоровья и расположенностью к инфекциям, по решению заместителя директора по медицинской части Учреждения, получатель социальных услуг, при отсутствии в Отделении свыше 7 дней, может быть помещен в отделение карантина сроком на 7 (семь) дней под постоянным контролем состояния его здоровья со стороны медицинского персонала Отделения.

По окончании срока наблюдения врачом-терапевтом Отделения Учреждения выносится заключение о переводе гражданина в Отделение, о дальнейшем наблюдении за его здоровьем в отделении карантина до окончания проведения обследования или же направление его в медицинское учреждения для полноценного обследования или лечения.

4.9. В случае если гражданин, находящийся на обслуживании, отсутствует в Отделении свыше 1 месяца без уважительной причины, или не известил руководство учреждения при временном выбытии, о причинах его не возврата и

о местонахождении в установленный данным Положением срок способом, позволяющим подтвердить факт и дату информирования (направление письма, передача телефонограммы, письма по факсимильной связи и т.д.), то он, по представлению заведующего Отделением, на основании приказа директора Учреждения, может быть снят с социального обслуживания в стационарной форме в Учреждении.

4.10. Расходы граждан, связанные с транспортировкой (проездом) при временном выбытии из учреждения по личному заявлению, производятся за счет личных средств гражданина и учреждением не возмещаются.

4.11. В период временного отсутствия гражданина в Учреждении, плата за стационарное социальное обслуживание производится пропорционально количеству дней его фактического проживания в Отделении в течение месяца и взимается только за фактически оказываемые услуги (предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам, обеспечение мебелью согласно утвержденным нормативам, влажная уборка помещений и др.).

## **V. ПРЕКРАЩЕНИЕ СТАЦИОНАРНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

5.1. **Прекращение** стационарного социального обслуживания гражданина в отделении учреждения производится в следующих случаях:

а) письменный отказ гражданина (законного представителя) от предоставления социального обслуживания;

б) изменение обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

в) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора;

г) наличие или установление у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний, в связи, с наличием которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, при наличии соответствующего заключения, утвержденного приказом Минздрава России N 216н;

д) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором, локальными нормативными правовыми актами поставщика социальных услуг, содержащими правила внутреннего распорядка;

е) смерть гражданина, либо наличие решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

ж) вступление в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

5.2. Гражданам, утратившим способность удовлетворять свои основные жизненные потребности, желающим отказаться от стационарного обслуживания в Отделении, разъясняются возможные последствия отказа от стационарного социального обслуживания.

Отказ от стационарного социального обслуживания оформляется письменным

заявлением гражданина или его законного представителя с подтверждением получения информации о последствиях отказа от стационарного социального обслуживания.

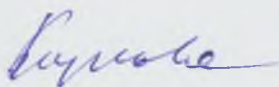
5.3. При выбытии из Учреждения, гражданам выдаются предоставленные им одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, а также справка с указанием времени нахождения гражданина на стационарном социальном обслуживании в учреждении и причины выбытия из учреждения.

## VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

5.1. Настоящие правила обязательны для всех получателей, находящихся на обслуживании в Отделении Учреждения.

5.2. Правила внутреннего распорядка отделения располагаются в доступном для получателей услуг месте и в сети Интернет.

Методист



О.А. Баркова

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт



Е.Д. Свидрицкая