



ПРАВИЛА

внутреннего распорядка

(поведения граждан, обслуживаемых в ОГАУСО ПНИ в
п. Лесной)

2023

1. Общие положения.

1.1 Областное государственное автономное учреждение социальное обслуживания « Психоневрологический интернат в п. Лесной » осуществляет государственное обеспечение проживающих в нем граждан.

1.2. В ОГАУ СО ПНИ в п. Лесной принимаются граждане для постоянного, временного (сроком до шесть месяцев) проживания и обслуживания мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет, инвалиды старше 18 лет, страдающие психическими заболеваниями и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе, бытовом обслуживании и медицинской помощи.

1.3 Получатель социальных услуг – гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальные услуги.

1.4 Поставщик социальных услуг - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющее социальное обслуживание.

1.5 Настоящие правила внутреннего распорядка разработаны для получателей социальных услуг и регулируют порядок, условия приема и отчисления из учреждения, права и обязанности получателей социальных услуг в учреждении.

1.6 Настоящие правила разработаны в соответствии с

- Конституцией РФ,
- Положением о психоневрологическом интернате Министерства социального обеспечения РСФСР от 27 декабря 1978 года № 145;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ « Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации »
- Постановлением Правительства Ульяновской области от 6 августа 2015 года № 385-П «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ульяновской области.

2. Порядок приема в учреждение.

2.1.Получатели социальных услуг при приеме на социальное обслуживание предоставляют поставщику социальных услуг следующие документы:

- заявление
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг).
- индивидуальный номер налогоплательщика, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (при наличии).
- удостоверение установленного образца, подтверждающее право на получение социальной поддержки, предусмотренной законодательством (при наличии).
- индивидуальная программа

- решение суда о признании получателя социальных услуг недееспособным для получателей, признанных в установленном порядке недееспособными.
- решение органов опеки и попечительства о назначении опекуна (для получателей социальных услуг, признанных в установленном порядке недееспособными
- справку федерального государственного учреждения медико- социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности, и индивидуальную программу реабилитации инвалида при ее наличии - для получателей социальных услуг, являющихся инвалидами
- документы о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина.
- справку, выданную должностным лицом, ответственным за регистрацию в жилых помещениях государственного, муниципального и частного жилищных фондов, содержащую сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его жительства, или выписку из домовой книги.
- документы, подтверждающие статус получателя социальных услуг: свидетельства о смерти родителей, решение суда о лишении родительских прав либо ограничении в родительских правах (для получателей из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)
- заключение врачебной комиссии с участием врача- психиатра, которое должно содержать сведения о наличии у получателя социальных услуг психического расстройства, лишающего его возможности находиться в неспециализированной организации, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме, а в отношении дееспособного получателя социальный услуг – также об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным (для граждан, страдающих психическими заболеваниями).
- выписку из истории болезни (амбулаторной карты) получателя социальных услуг о характере психического заболевания (для получателей социальных услуг, страдающих психическими заболеваниями).
- удостоверение установленного образца , подтверждающий статус участника Великой Отечественной войны (для получателей социальных услуг, являющихся участниками Великой Отечественной войны, инвалидами Великой Отечественной войны).

2.2.Стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется на основании договора о стационарном обслуживании, заключенного между получателем социальных услуг (его законным представителем) и поставщиком социальных услуг.

Гражданин считается получателем социальных услуг с момента заключения договора о стационарном обслуживании. Изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с законодательством .

2.3 Право внеочередного приема на стационарное социальное обслуживание предоставляется следующим категориям граждан:

- инвалидам Великой Отечественной войны
- участникам Великой Отечественной войны
- выпускникам детских домов-интернатов

-одиноко проживающим гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в постоянном уходе, не имеющих родственников.

2.4. В предоставлении социальных услуг в стационарной форме, в том числе временно, отказывается в случае, если у получателя социальных услуг имеются противопоказания, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

2.5. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

2.6. Получателям социальных услуг, находящимся на стационарном обслуживании по их заявлению предоставляется отпуск продолжительностью до 30 календарных дней с сохранением койко-места. Плата за стационарное социальное обслуживание за период нахождения получателя социальных услуг в отпуске не взимается.

2.7. Плата за стационарное социальное обслуживание взимается с получателя социальных услуг с учетом перечня и объема предоставляемых социальных услуг, величины среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) получателя социальных услуг. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семидесяти пяти процентов среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) получателя социальных услуг.

2.8. Поставщик социальных услуг в течение суток с даты предоставления получателем социальных услуг документов заключает с ним договор о стационарном обслуживании по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, определяющий виды и периодичность оказываемых услуг, порядок и размер оплаты и обязанности сторон. Изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с законодательством.

2.9. Сбор, хранение, обработка и предоставление информации о получателях социальных услуг осуществляются в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.10. Получатель социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания обязан своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

2.11. Прием поступающих в учреждение осуществляется в медпункте интерната. При поступлении в медпункт все получатели социальных услуг осматриваются медицинской сестрой проходят полную санитарную обработку и помещаются в изолятор сроком на одну неделю для медицинского наблюдения в целях предупреждения распространения инфекции.

2.12. Все поступающие в учреждение получатели социальных услуг осматриваются на наличие чесотки и педикулеза, затем не реже 1 раза в 7

дней.

2.13 Денежные средства получателей социальных услуг должны храниться отдельно от наличных денежных средств и денежных документов поставщиков социальных услуг в отдельных несгораемых металлических шкафах.

2.14 При поступлении в учреждение личные вещи получателя социальных услуг (одежда, обувь, нательное белье и постельные принадлежности) пригодные к эксплуатации, отражаются в арматурных картах комиссии по обеспечению мягким инвентарем и хранятся у получателя социальных услуг. Неиспользуемые вещи сдаются на хранение материально ответственному лицу.

Передача одежды и личных вещей, пригодных к использованию, осуществляется по описи, которая составляется в трех экземплярах (один экземпляр выдается гражданину, другой хранится со сданными вещами, третий находится в личном деле получателя.)

2.15 Передача документов на хранение (паспорт, медицинский полис, ИНН и другие) - документы хранятся в администрации учреждения на период проживания граждан в учреждении. Администрация обязана обеспечить хранение указанных документов в установленном порядке, при необходимости они могут быть выданы проживающему по его заявлению с последующим возвратом.

2.16. Администрация ОГАУ СО ПНИ в п. Лесной не несет ответственности за сохранность вещей и ценностей, принадлежащих получателям социальных услуг, не сданных на хранение в соответствии с установленным порядком.

2.17. Основаниями для прекращения стационарного социального обслуживания являются:

- личное письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя). Данные сведения вносятся в индивидуальную программу получателя социальных услуг;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг.

- нарушение получателем социальных услуг условий заключенного договора о социальном обслуживании в порядке, установленном договором.

- смерть получателя социальных услуг.

- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим.

- осуждение получателя социальных услуг к отбытию наказания в виде лишения свободы.

- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в стационарной форме, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

Прекращение предоставление социальных услуг оформляется .

распорядительным актом поставщика социальных услуг.

3. Права получателей социальных услуг.

Получатели социальных услуг (ПСУ) 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 получателей социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках 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 в организациях социального обслуживания, 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 в соответствии со ст. 22 ФЗ № 442-ФЗ « Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации ».
- на обеспечение безопасных условий проживания, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям.
- на уход, первичную медико- санитарную и стоматологическую помощь и другие услуги предоставляемые в интернате
- на социально – медицинскую реабилитацию и социальную адаптацию.
- на медико- социальную экспертизу, медицинский осмотр, проводимые по медицинским показаниям, но не реже 1 раза в год, для установления или изменения группы инвалидности, решения вопроса о дееспособности.
- на направление, на обследование и лечение в государственных учреждениях здравоохранения, в случае необходимости в оказании специализированной медицинской помощи.
- на получение достоверной и своевременной информации о своих правах, обязанностях, видах и формах социального обслуживания, показаниях на получение социальных услуг, об условиях проживания и других условиях предоставления этих услуг.
- на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам интерната при оказании социальных услуг.
- на добровольное участие в лечебно- трудовом процессе с учетом состояния здоровья, интересов, желаний в соответствии с медицинскими заключением и рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида.
- на предоставление помещения для проведения религиозных обрядов,

создание для этого соответствующих условий, не противоречащих правилам внутреннего распорядка и интересам верующих различных религиозных конфессий.

- на исполнение религиозных обрядов, соблюдение религиозных канонов, в том числе по согласованию с администрацией интерната иметь религиозную атрибутику и литературу.
- на беспрепятственный прием посетителей, как в выходные, так и в рабочие дни в соответствии с действующим распорядком дня, получение продовольственных и иных передач от родственников (посетителей), включающих разрешенный перечень продуктов и предметов личного пользования.
- на приобретение предметов первой необходимости, пользование личными предметами, одеждой, постельными принадлежностями.
- на пользование телефонной связью и почтовыми услугами за плату в соответствии с действующими тарифами.
- на участие в работе творческих кружков по интересам, физкультурно-оздоровительных секциях, массовых досуговых мероприятий.

4.Обязанности получателей социальных услуг.

4.1 Предоставлять в соответствии с нормативными актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг.

4.2 Своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

4.3 Соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных услуг .

4.4 Получатели социальных услуг должны проявлять уважение к труду работников ОГАУ СО ПНИ в п. Лесной, не допускать действий, препятствующих выполнению ими должностных обязанностей, которые могут привести к ущербу их здоровья.

4.5 Своевременно информировать администрацию учреждения об изменении потребности в предоставлении услуг, отказе от социальных услуг.

4.6 Не допускать порчи имущества учреждения.

4.7 Не допускать возникновение ситуаций, угрожающих здоровью и жизни работников учреждения и других получателей социальных услуг.

4.8 Не употреблять нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство.

4.9 Соблюдать график работы учреждения.

4.10 соблюдать санитарно-гигиенические и противоэпидемические правила, установленные в учреждении.

4.11 Соблюдать и выполнять правила личной гигиены.

4.12.Соблюдать общепризнанные нормы поведения.

4.13 Производить стирку и утюжку белья, в специально отведенных администрацией помещениях, а сушку белья производить в специально отведенном месте на территории учреждения.

4.14 Соблюдать в спальных помещениях учреждения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха тишину. Покой получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами, игрой на музыкальных инструментах и т.д.

4.15 Возместить стоимость умышленно испорченного, утраченного или проданного имущества, принадлежащего учреждению.

5. Запрещается:

- хранить в помещениях режущие и колющие предметы, легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, играть в азартные игры, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложится в постель в верхней одежде, пользовать электронагревательными приборами;
- использовать физическую силу для решения конфликтной ситуации;
- использовать нецензурную брань в личных беседах с получателями социальных услуг и персоналом ОГАУСОПНИ в п.Лесной;
- Использовать физическую силу для решения конфликтной ситуации;
- использовать нецензурную брань в личных беседах с получателями социальных услуг и персоналом ОГАУСОПНИ в п.Лесной;
- приносить, передавать, использовать, любой вид оружия
- приносить, распространять, употреблять: спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- приносить, приводить в учреждение любых животных;
- осуществлять любую торговую деятельность на территории учреждения;
- посещать ОГАУСОПНИ в п.Лесной в состоянии наркотического или алкогольного опьянения;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам, а также производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого получателя социальных услуг;
- выносить инвентарь, оборудование из кабинетов и других помещений учреждения;
- входить в служебные помещения и комнаты персонала без разрешения;
- требовать от персонала Центра оказания услуг, не предусмотренных договором на оказание социальных услуг;
- привлекать персонал учреждения для обслуживания иных граждан, в том числе родственников, не зачисленных на обслуживание в учреждении;
- требовать выполнения социальных услуг по истечения срока

договора;

- согласно закону №273-ФЗ "О противодействии коррупции", предлагать персоналу учреждения взятку для оказания дополнительных социальных услуг, получения путевок или экскурсий вне очереди, а также дарить подарки в денежном или физическом виде (конфеты, шоколадки, алкоголь и т.д.) в качестве благодарности за обслуживание;

6. Характер взаимоотношений получателей социальных услуг с обслуживающим персоналом и между собой

6.1. Получатели социальных услуг с сотрудниками учреждения и между собой должны:

- быть взаимно вежливыми, обращаться по имени и отчеству;
- не ограничивать права, свободы и законные интересы;
- не применять физическое или психологическое насилие, допускать оскорблений, грубое обращение и т. д.
- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей

7. Ответственность за возможные нарушения режима учреждения

- при возникновении конфликтных ситуаций администрация ОГАУСОПНИ в п.Лесной имеет право вызвать сотрудников полиции и / или специализированную медицинскую помощь.

- В случае грубого и неоднократного нарушения получателем социальных услуг « Правил поведения получателей социальных услуг при социальном обслуживании» администрация ОГАУ СО « ПНИ в п. Лесной» вправе снять с обслуживания получателя социальных услуг.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

Опекуном получателей социальных услуг, находящихся на стационарном социальном обслуживании в учреждении (нуждающихся в опеке или попечительстве), является данное Учреждение.

Организация опеки и попечительства в ОГАУСО ПНИ в п Лесной производится в соответствии с действующим законодательством.

9. Порядок предоставления социальных услуг в учреждении.

- Размещение получателей социальных услуг по комнатам осуществляется с учетом возраста, пола, состояния здоровья и личного желания получателя социальных услуг.

- Перевод получателя социальных услуг из одной комнаты в другую осуществляется с разрешения администрации с учетом психологической совместимости получателей социальных услуг.

Обеспечение питанием. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией учреждения. Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища

подается в жилую комнату, в установленное время. (завтрак – 8-00, обед- 12-00, полдник- 16-00, ужин- 18-00 .)

- Получателям социальных услуг предоставляется одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и предметы личной гигиены в соответствии с утвержденными нормами.

-Распорядок дня, время предоставления социальных услуг устанавливается администрацией учреждения и утверждается директором.

-Получателям социальных услуг гарантируется предоставление возможности посещения посетителями в выходные и праздничные дни в дневное, а в вечернее время согласно правил внутреннего распорядка учреждения, исключая дни медицинского карантина.

-Для свиданий получателей социальных услуг с родственниками и знакомыми представителями в учреждении оборудована гостевая комната. Посещение в комнатах получателей социальных услуг допускается при нахождении их на постельном режиме. Посещение учреждения посторонним лицам с 21 часа и до 8 часов утра категорически запрещается. Посещения могут быть ограничены или запрещены в дни « карантина ».

Хранение продуктов питания. Продукты питания могут храниться в комнатах и специально оборудованных помещениях учреждения только при условии соответствия условий хранения, санитарно-гигиеническим требованиям (холодильник, специальный шкаф, специальная упаковка и т.д.) Продукты с просроченным сроком годности или утратившие потребительские свойства, остатки продуктов подлежат уничтожению (в связи с опасностью для жизни и здоровья клиента, нарушения санитарных норм и правил) сотрудниками с согласия гражданина, либо после комиссионного составления соответствующего акта.

-В ночное время в жилых корпусах должен быть погашен свет , за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц, мест общего пользования. Входные двери не должны быть закрыты на замок.

-На пропускном пункте (основной центральный вход) получатели социальных услуг и посетители обязаны по просьбе дежурного сторожа предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в задние учреждения оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

10. Порядок временного выбытия из учреждения

-Подача заявления получателями социальных услуг на временное выбытие по личным мотивам на имя руководителя учреждения.

-В период временного отсутствия получатель социальных услуг снимается с довольствия и плата за предоставление социальных услуг не взимается.

- В случаях невозвращения в установленный срок без уважительных

причин получателей социальных услуг, получивших разрешение на временное выбытие, а также в случаях самовольного выбытия из учреждения, администрация должна поставить в известность органы внутренних дел.

Письменное заявление на временное выбытие из интерната, а также письменное обязательство родственников или иных лиц об обеспечении ухода за больными подается в установленной форме на рассмотрение директору интерната, по предварительному согласованию для планируемой даты убытия. По результатам рассмотрения заявления издается приказ о временном выбытии, обслуживаемого в интернате получателя социальных услуг со снятием со всех видов довольствия на срок, указанный в заявлении. Расходы, связанные с поездкой не возмещаются .

-Расходы, понесенные родственниками и иными лицами на приобретение продуктов питания и предметов личного пользования для получателей социальных услуг, не возмещаются.

- Получателю социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, а также возвращаются личные вещи и ценности, ему принадлежащие и хранящиеся в учреждении, личные документы и справка с указанием времени пребывания в учреждении.

РЕЖИМ ДНЯ

Областного государственного автономного учреждения
«Психоневрологический интернат в п.Лесной»

Мероприятия	Время	Ответственные лица
Подъём, заправка коек, санитарно - гигиенические мероприятия. Осмотр и помощь в одевании	07.00-08.00	Медсёстры, санитарки палатные
Подготовка к завтраку, контроль мытья рук, выдача медикаментов, сопровождение в столовую	08.00-08.30	Медсёстры, санитарки палатные, санитары сопровождающие
Завтрак	08.30-09.00	Медсёстры, санитары сопровождающие, офицантки, воспитатели
Уборка комнат	08.00-08.30	Санитарки палатные
Осмотр врачей,	09.30-12.00	Врачи
Выполнение медицинских процедур, выдача медикаментов		Медсёстры, санитары сопровождающие
Уборка, проветривание, кварцевание (по графику)	09.30-21.00	Санитарки палатные, санитарки-уборщицы, медсёстры

Выполнение реабилитационных мероприятий (лечебно-оздоровительные процедуры, проведение психосоциальных тренингов, трудовая деятельность, кружковая работа, культурно-массовые мероприятия, художественная самодеятельность и др.) (по графику и планам работ)	09.00-10.20 10.50-12.30 13.30-15.40 16.30-17.40 18.30-19.00	Специалист по социальной работе, воспитатели, библиотекарь, санитары сопровождающие, инструктор по труду
Смена белья	09.30-12.00	Сестра-хозяйка, санитарки палатные, санитарки банщицы, парикмахер, медсёстры
Баня, парикмахерские услуги, стрижка ногтей (по графику)		
Прогулка, занятия по интересам на свежем воздухе	11.00-12.30	Воспитатели, санитары сопровождающие
Подготовка к обеду, контроль мытья рук, выдача медикаментов, сопровождение в столовую	12.30-13.00	Медсёстры, санитарки палатные, санитары сопровождающие
Обед	13.00-13.40	Медсёстры, санитары сопровождающие, официантки, воспитатели
Послеобеденный отдых (сон), занятия по интересам	14.00-15.30	Воспитатели, санитары сопровождающие
Выполнение медицинских процедур	15.30-17.00	Медсёстры, санитарки палатные
Уборка, кварцевание (по графику)		
Подготовка к полднику	15.40-16.00	Медсёстры, санитарки палатные, санитары сопровождающие
Контроль мытья рук, сопровождение в столовую		
Полдник	16.00-16.30	Медсёстры, санитары сопровождающие, воспитатели
Подготовка к ужину	17.40-18.00	Медсёстры, санитарки палатные, санитары сопровождающие
Контроль мытья рук, сопровождение в столовую		

Ужин	18.00-18.30	Медсёстры, санитары сопровождающие, воспитатели
Выполнение медицинских процедур	18.30-20.30	Медсёстры, санитарки палатные, санитары сопровождающие
Кварцевание		
Досуг (просмотр телепередач, чтение литературы, прослушивание музыки, рукоделие и т.п.)	19.00-21.30	санитары сопровождающие, санитарки палатные
Подготовка ко сну, санитарно-гигиенические мероприятия	21.30-22.00	Медсёстры, санитары сопровождающие, санитарки палатные
Уборка, проветривание, кварцевание (по графику)	21.00-21.30	Медсёстры, санитарки палатные
Отбой	22.00	Медсёстры, санитарки палатные
Ночной сон, наблюдение за проживающими в период ночного сна	22.00-07.00	Медсёстры, санитарки палатные

11. Заключительные положения.

-Правила внутреннего распорядка обязательны для всех получателей социальных услуг обслуживаемых в Учреждении.

Обслуживаемые в психоневрологическом интернате получатели социальных услуг и постоянно нарушающие установленный порядок предоставления социальных услуг переводятся в специальный дом - интернат для престарелых и инвалидов на основании их письменного заявления или по решению суда, принятому на основании обращения стационарного учреждения.

-Выписка из психоневрологического интерната производится с разрешения вышестоящей организации при наличии жилплощади, средств к существованию и возможности самообслуживания.

-Лица, совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном законом порядке.

Директор



О.Г.Чудаева