Министерство труда социальной защиты и демографии Пензенской области
государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов системы социальной защиты населения Пензенской области
«Грабовский дом социального обслуживания»

П Р И К А З

26.01.2026 № 25

с.Грабово
Бессоновский район, Пензенская область

Об утверждении правил внутреннего распорядка

Руководствуясь Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации",

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить и ввести в действие с 26 января 2026, Правила внутреннего распорядка в ГАУСО ПО «Грабовский ДСО», согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

Директор **Ю.И. Ефимов**

Утверждены приказом
ГАУСО ПО «Грабовский
дом социального
обслуживания»
от «_26_» января 2026 года
№ 25

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка ГАУСО ПО «Грабовский дом социального обслуживания»

1. Общие положения

1.1. Государственное автономное учреждение «Грабовский дом социального обслуживания» (далее – учреждение) является стационарным учреждением социального обслуживания, предназначенным для постоянного, временного (сроком до 6 месяцев), 5-ти дневного проживания граждан пожилого возраста, инвалидов (старше 18 лет), страдающих психическими расстройствами, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

1.2. Правила внутреннего распорядка учреждения разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации (с последующими изменениями);
- Законом РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (с последующими изменениями);
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с последующими изменениями);
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции» (с последующими изменениями);
- приказом Минтруда России от 14.05.2025 № 305н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;
- приказом Минтруда России от 03.2024 № 176н «Об утверждении

Порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия»;

- приказом Минтруда России от 23.04.2024 № 231н «Об утверждении Примерного порядка создания и деятельности комиссий по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию, временном выбытии, переводе и выписке из нее»;

- приказом Минтруда России от 06.05.2024 № 247н «Об утверждении общих требований к организации посещения лица, находящегося в стационарной организации»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12.2020 № 44 «Об утверждении санитарных правил 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»;

- приказом Минздрава России от 02.05.2023 № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний»;

- приказом Минздрава России от 12.11.2021 № 1051н «Об утверждении порядка дачи информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства, формы информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и формы отказа от медицинского вмешательства»;

- рекомендациями по организации очных посещений граждан, проживающих (пребывающих) в стационарных организациях в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) МР 3.1/2.1.0255-21, утвержденные руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 30.07.2021;

- Законом Пензенской области от 29.03.2024 № 4171-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановлением Правительства Пензенской области от 15.07.2015 № 399-пП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Уставом Учреждения.

2. Права и обязанности получателей социальных услуг

2.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

1) уважительное и гуманное отношение;

2) 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 поставщиках социальных услуг;

4) отказ от предоставления социальных услуг;

5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

8) свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

9) социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ.

2.2. Получатели социальных услуг обязаны:

1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Пензенской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

2) своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

3) 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.

3. Порядок приема в учреждение

3.1. Прием граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – получатель социальных услуг) в учреждение производится на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ), разработанной ГКУ Пензенской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения Пензенской области», в обязательном порядке содержащей сведения о рекомендуемом поставщике социальных услуг – ГАУСО ПО «Грабовский дом социального обслуживания», а также выписка из протокола заседания Комиссии по рассмотрению вопроса о приеме в стационарную организацию, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, созданную приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 10.07.2024 № 18-888.

3.2. Получатели социальных услуг или их законные представители, прибывшие в учреждение, предоставляют уполномоченному администрацией учреждения сотруднику пакет документов содержащих:

3.2.1. личное письменное заявление (законного представителя) о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;

3.2.2. индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ);

3.2.3. документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (паспорт) для регистрации по месту пребывания и документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);

3.2.4. заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;

3.2.5. медицинскую справку со сведениями о результатах обследования на туберкулез, результатах лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, 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 в организацию социального обслуживания;

3.2.6. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

3.2.7. справку о виде и размере получаемой получателем социальных услуг пенсии и иных выплат, выданной Территориальным отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для расчета размера платы за стационарное социальное обслуживание;

3.2.8. справку медико-социальной экспертизы (МСЭ) при наличии инвалидности;

3.2.9. индивидуальную программу реабилитации и абилитации (ИПРА) при ее наличии;

3.2.10. пенсионное удостоверение и иные документы о праве на льготы;

3.2.11. полис обязательного медицинского страхования.

3.3. В учреждение принимаются граждане пожилого возраста и инвалиды, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные организации социального обслуживания.

3.4. Все поступающие в учреждение получатели социальных услуг осматриваются медицинским работником на наличие педикулеза и чесотки. В случае обнаружения лиц, пораженных педикулезом или чесоткой, проводится комплекс мероприятий в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.5. Поступающие получатели социальных услуг в день прибытия в учреждение проходят медицинский осмотр врачом-терапевтом (фельдшером) и помещаются в изолятор приемно-карантинного отделения после проведения комплекса гигиенических мероприятий на период 7 календарных

дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

3.6. По результатам медицинского осмотра на получателя социальных услуг заводится медицинская карта (форма 003/у).

В медицинской карте оформляются следующие документы для правового обеспечения предоставления социально-медицинских услуг в стационарной форме социального обслуживания:

3.6.1. информированное добровольное согласие (отказ) на медицинское вмешательство (процедуры и манипуляции) в соответствии с требованием приказа Минздрава России от 12.11.2021 № 1051н.

В случае отказа от медицинского вмешательства (процедуры и манипуляции) оформляется письменный информированный отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от предложенного медицинского вмешательства с описанием возможных последствий отказа;

3.6.2. согласие получателя социальных услуг (законного представителя) на обработку персональных данных;

3.6.3. медицинские документы, поступившие из медицинской организации и заведенные во время пребывания в учреждении;

3.6.4. ксерокопии справки МСЭ, полиса обязательного медицинского страхования, индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ), индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА).

3.7. В день поступления между получателем социальных услуг (законным представителем) и администрацией учреждения заключается договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

3.8. На каждого зачисляемого в учреждение получателя социальных услуг заводится личное дело с описью хранящихся в нем документов:

3.8.1. личное письменное заявление получателя социальных услуг (законного представителя) на предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания по установленной форме;

3.8.2. согласие получателя социальных услуг (законного представителя) на обработку персональных данных;

3.8.3. копия личного письменного заявления получателя социальных услуг (законного представителя), поданное в Территориальное отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, о размере средств, подлежащих к перечислению на расчетный счет учреждения в счет платы за предоставляемые социальные услуги в соответствии с заключенным договором;

3.8.4. заявление получателя социальных услуг (законного представителя) на имя директора учреждения на хранение документа, удостоверяющего личность (паспорт), пенсионного удостоверения, СНИЛС, справки МСЭ, полиса обязательного медицинского страхования;

3.8.5. ксерокопия документа, удостоверяющего личность (паспорт);

3.8.6. ксерокопия пенсионного удостоверения;

3.8.7. ксерокопия СНИЛС;

3.8.8. ксерокопия справки МСЭ;

3.8.9. ксерокопия полиса обязательного медицинского страхования;

3.8.10. справка о размере пенсии;

3.8.11. индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ);

3.8.12. индивидуальная программа реабилитации и абилитации (ИПРА);

3.8.13. договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

3.9. Документ, удостоверяющий личность (паспорт), а также СНИЛС, справка МСЭ, полис обязательного медицинского страхования принятых в учреждение получателей социальных услуг по их заявлениям (законных представителей) могут находиться на временном хранении у администрации учреждения на период их нахождения в учреждении. Администрация учреждения обеспечивает хранение паспортов получателей социальных услуг в установленном порядке.

3.10. При отсутствии свободных мест в учреждении гражданин, признанный в установленном порядке нуждающимся в социальном обслуживании, ставится в очередь с даты обращения гражданина в учреждение.

4. Обязанности учреждения при предоставлении социальных услуг

4.1. При предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания поставщик социальных услуг обязан:

4.1.1. соблюдать права человека и гражданина;

4.1.2. обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

4.1.3. обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

4.1.4. обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

4.1.5. предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой связи;

4.1.6. информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;

4.1.7. обеспечить получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;

4.1.8. выделять супругам, проживающим в организации социального обслуживания, изолированное жилое помещение для совместного проживания;

5 . Порядок проживания в Учреждении

5.1. Размещение по корпусам, отделениям и жилым комнатам осуществляется с учётом возраста, пола, состояния здоровья, других индивидуальных особенностей и (по возможности) желания получателей социальных услуг.

5.2. Перевод получателя социальных услуг из одной комнаты в другую осуществляется по заключению врача-психиатра с учётом психологической совместимости и выраженности психического дефекта личности.

5.3. Получателю социальных услуг предоставляются:

- жилая площадь в жилой комнате (спальне) оборудованная кроватью, прикроватной тумбочкой, стулом, столом, шкафом для хранения домашней одежды, белья, обуви, по показаниям предоставляется кровать функциональная, прикроватный столик, кресло-туалет;

-постельные принадлежности (матрац ортопедический, подушка, одеяло, покрывало, прикроватный коврик, простынь, пододеяльник, наволочка, полотенца согласно нормативов);

-одежда, белье, обувь предоставляются по заявлениям.

5.4. Получателям социальных услуг, лишенных возможностей к самостоятельному передвижению, предоставляется специализированное оборудование, предназначенное для профилактики возникновения осложнений и обеспечения безопасности получателей услуг.

5.5. При поступлении в учреждение получатели социальных услуг имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, пригодными для ношения, постельными принадлежностями.

Личные вещи дезинфицируются, в случае отсутствия необходимости в них, сдаются в камеру хранения по описи, которая составляется в трех экземплярах, один из них выдается получателю социальных услуг, другой хранится с вещами, третий хранится в личном деле.

5.6. Получатели социальных услуг обеспечиваются 4-х разовым питанием, диетическое (лечебное) питание организуется по медицинским показаниям. Получатели социальных услуг принимают пищу в помещении столовой, получатели социальных услуг отделений милосердия – в буфетных комнатах отделений или по заключению врача пища подается в жилую комнату.

Для хранения скоропортящихся продуктов питания используется холодильное оборудование, установленное в буфетах-раздаточных, кухнях, кухнях-гостиных и блоках жилых помещений.

5.7. Питьевой режим получателей социальных услуг организуется с использованием питьевой кипяченой или бутилированной воды, расфасованной в емкости.

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

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

5.10. Получателям социальных услуг запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), скоропортящиеся продукты, готовить пищу, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические и химические вещества, вызывающие токсикоманию и отравление, играть в азартные игры, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в верхней одежде, пользоваться электрическими приборами, колющими и режущими предметами.

5.11. Стирка и сушка белья, чистка одежды и обуви, использование гладильных досок и утюгов разрешаются в специально отведенных администрацией местах.

5.12. В жилых комнатах учреждения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Отдых граждан не должен нарушаться пением, громкими разговорами, работой телевизоров, радиоприемников, игрой на музыкальных инструментах и т.д. В часы дневного и ночного отдыха не разрешается уборка помещений.

5.13. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в государственные организации здравоохранения.

5.14. Гигиеническое мытье получателей социальных услуг с обязательным телесным осмотром медицинским работником, а также смена постельного, нательного белья производятся не реже одного раза в неделю. Бритье мужчин проводится два раза в неделю, стрижка - по мере необходимости.

5.15. Смена белья получателям социальных услуг, находящимся на постельном режиме, производится по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю, загрязненного выделениями - незамедлительно.

Стирка личных вещей осуществляется с использованием бытовых стиральных машин с предоставлением проживающим возможности использования бытовых стиральных машин в этих целях.

При отсутствии условий для отдельной стирки личных вещей каждого получателя услуг используется индивидуальный мешок для стирки.

5.16. Гигиенический уход (умывание, чистка зубов, уход за волосами, бритье) за гражданами, испытывающими затруднение при самостоятельном передвижении, осуществляется ежедневно.

5.17. Получатели социальных услуг с признаками инфекционного заболевания помещаются в изолятор для временного пребывания до их госпитализации в медицинскую организацию.

5.18. Администрация учреждения организует проведение культурно-массовых мероприятий, регулярный просмотр телепередач.

5.19. Работники учреждения обязаны внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг, принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

5.20. Работники и получатели социальных услуг, должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом.

5.21. Работникам Учреждения запрещается вступать в какие-либо отношения, не связанные со служебными обязанностями, с получателями социальных услуг, а также использовать в личных интересах их услуги.

5.22. Запрещается курение табака, потребление никотинсодержащей продукции или использование кальянов в помещениях учреждения.

Допускается курение табака, потребление никотинсодержащей продукции в специально выделенных местах на открытом воздухе или в изолированных помещениях, которые оборудованы системами вентиляции.

Нарушение установленного федеральным законом запрета курения табака, потребления никотинсодержащей продукции в помещениях учреждения влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи пятисот рублей в соответствии со статьей 6.24.КоАП РФ.

6. Порядок и условия перевода, выписки и временного выбытия из учреждения

6.1 Основаниями для перевода гражданина из учреждения 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 иную организацию социального обслуживания (далее - заявление о переводе);

3) рекомендации комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее (далее соответственно - комиссия, рекомендации), действующей в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 апреля 2024 года № 231н «Об утверждении примерного порядка создания и деятельности комиссий по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального

обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее».

6.2. Заявление о переводе из учреждения (далее - заявление о переводе) подается гражданином или его законным представителем руководителю учреждения, в котором гражданин проживает, в письменном виде (далее - заявитель).

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

6.4. Заявление о переводе регистрируется в день его поступления работником учреждения, копия зарегистрированного заявления о переводе выдается заявителю на руки.

6.5. Порядок и сроки рассмотрения заявления о переводе и получения рекомендаций комиссии, необходимых для принятия решения о переводе или об отказе в переводе гражданина из учреждения в иную организацию социального обслуживания (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).

6.6. После регистрации заявления о переводе учреждение 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.

6.7. Рассмотрение заявления о переводе осуществляется на заседании комиссии 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. В случае, если комиссия рекомендует отказать гражданину в переводе из учреждения в иную организацию социального обслуживания, в ее рекомендациях отражаются мероприятия, направленные на дальнейшую

подготовку гражданина к переводу, а также мнение о возможности последующего рассмотрения вопроса о переводе.

6.11. Перед принятием решения о переводе или об отказе в переводе учреждение 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).

6.12. Перевод гражданина из учреждения в иную организацию социального обслуживания 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 организацией социального обслуживания, в которую переводится гражданин, о предоставлении социальных услуг. Действующий договор с организацией социального обслуживания, в которой гражданин проживал до его перевода, расторгается.

6.13. В случае, если на день принятия решения о переводе гражданина из учреждения в иную организацию социального обслуживания в иной организации социального обслуживания отсутствует свободное место, перевод гражданина осуществляется в период появления в иной организации социального обслуживания свободного места. Перевод осуществляется с письменного согласия гражданина или его законного представителя без повторной подачи заявления о переводе, а также с письменного подтверждения организацией социального обслуживания готовности принять переводящегося гражданина с указанием сроков его принятия.

6.14. В случае, если гражданин или его законный представитель отказался от перевода в период ожидания свободного места в организации социального обслуживания, в которую планировался перевод, он может подать новое заявление о переводе.

6.15. 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.

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

6.17. В случае, если учреждение, в котором проживает гражданин, отказало ему в переводе в иную организацию социального обслуживания, 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 иную организацию социального обслуживания.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Причиной выписки из учреждения является желание совершеннолетнего гражданина проживать в домашних условиях.

6.21. 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.

6.22. В случае, если по результатам освидетельствования, предусмотренного частью третьей статьи 43 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-I «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 стационарной организацией социального обслуживания;

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 выписывающимся гражданином.

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

6.24. В заявлении о выписке указываются причина выписки и наличие или отсутствие условий для выписки совершеннолетнего гражданина, 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 выписывающемуся совершеннолетнему гражданину.

6.25. Заявление о выписке регистрируется в день его подачи работником стационарной организации социального обслуживания, копия зарегистрированного заявления выдается заявителю на руки.

6.26. 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).

6.27. После регистрации заявления о выписке учреждение 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.

6.28. Рассмотрение заявления о выписке осуществляется на заседании комиссии 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 стационарной организации социального обслуживания. 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.

6.29. 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 выписывающимся 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.

6.30. 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.

6.31. 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. В решении об отказе гражданину в выписке указывается основание отказа.

6.32. 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.

6.33. Перед принятием решения о выписке или об отказе в выписке учреждение (при необходимости) обращается в уполномоченный орган с целью проведения оценки нуждаемости выписывающегося гражданина в социальном обслуживании и разработки индивидуальной программы в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обращения стационарной организации социального обслуживания.

6.34. Выписка гражданина из стационарной организации социального обслуживания 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 организацией социального обслуживания, в которой гражданин проживал до его перевода, расторгается.

6.35. Дата выписки согласовывается с законным представителем несовершеннолетнего гражданина, выписывающимся совершеннолетним гражданином и его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписывающимся совершеннолетним гражданином.

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

6.37. 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.

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

6.39. 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.

6.40. 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».

6.41. 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 стационарной организации социального обслуживания;

2) заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход совершеннолетнему гражданину, временно выбывающему из стационарной организации социального обслуживания 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 стационарной организации социального обслуживания и на обеспечение помощи и ухода за подопечным.

6.42. Причинами временного выбытия из учреждения на срок, превышающий 24 часа, являются:

1) потребность в получении санаторно-курортного лечения, реабилитации или абилитации, обучения в организациях, находящихся за пределами стационарной организации социального обслуживания;

2) потребность в прохождении подготовки к самостоятельному или сопровождаемому проживанию, проведении досуга и отдыха вне стационарной организации социального обслуживания;

3) потребность в посещении членов семьи, родственников, друзей и иных близких людей с целью поддержания родственных и иных социальных связей.

6.43. 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.

6.44. Учреждение информирует в письменном 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.

6.45. 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 проживать самостоятельно, либо законным представителем несовершеннолетнего гражданина руководителю учреждения, в котором гражданин проживает, в письменном виде.

6.46. 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 проживать самостоятельно (при наличии такого лица), или полное наименование и адрес организации, в которую временно выбывает гражданин.

6.47. Заявление о временном выбытии регистрируется в день его подачи работником учреждения, копия зарегистрированного заявления о временном выбытии выдается заявителю на руки.

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

6.49. 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 проживать самостоятельно, с целью уточнения сведений, содержащихся в заявлении, а также получает в письменном виде:

1) заявление лица, обязующегося обеспечивать совершеннолетнему гражданину, временно выбывающему из стационарной организации социального обслуживания, 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 стационарной организации социального обслуживания 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).

6.50. 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 стационарной организации социального обслуживания 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.

6.51. 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.

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

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

6.54. Учреждение 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 стационарной организации социального обслуживания посредством услуг телефонной или почтовой связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

6.57. 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.

6.58. После получения рекомендаций комиссии 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.

6.59. 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.

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

6.61. 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.

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

6.63. Условия временного выбытия гражданина из учреждения на период свыше 90 календарных дней подряд определяются уполномоченным органом.

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

6.65. 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.

6.66. 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.

6.67. 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.

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

7. Распорядок дня

7.1 В учреждении устанавливается примерный распорядок дня, который включает в себя время подъема, отбоя, туалета, физической зарядки, принятие пищи, нахождения на производстве, учебе, воспитательных и культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятиях и т.д.

7.2. Получатели социальных услуг в учреждении один раз в семь дней посещают баню с одновременной сменой постельного и нательного белья. Медицинское обслуживание, банное обслуживание осуществляется в соответствии с инструкцией по медицинскому обслуживанию.

7.3. В учреждении установлен следующий примерный распорядок дня:

время	мероприятие
06.00	подъем
06.00-07.45	санитарно-гигиенические мероприятия
08.00-09.00	завтрак
08.15-09.30	влажная уборка в жилых комнатах, по корпусам
09.30-12.00	медицинские процедуры, трудотерапия по медицинским показаниям на территории интерната, в мастерских, занятия в кружках по интересам
13.00 - 14.00	обед
14.00-16.00	свободное время, работа с социальным работником, занятия по интересам, просмотр кинофильмов
16.00	полдник
16.00 - 18.00	свободное время, занятия спортом, в кружках по интересам
18.15-19.15	ужин

19.30-21.00	медицинские процедуры, проведение влажной уборки в жилых комнатах, по корпусам, просмотр телевизионных передач, кинофильмов
21.00-22.00	подготовка ко сну, проведение санитарно-гигиенических процедур
22.00	отбой

7.4. Не реже одного раза в месяц в нерабочее время организуется проверки-осмотры всех получателей социальных услуг, во время которых проверяется их внешний вид, состояние одежды и обуви, наличие запрещенных предметов.

8. Организация опеки и попечительства

Опекуном граждан, нуждающихся в опеке или попечительстве, находящихся в учреждении, является данное учреждение в лице директора.

Организация опеки и попечительства в учреждении производится в соответствии с действующим законодательством.

9. Организация посещения лиц, получающих социальные услуги в учреждении

9.1. Учреждение обеспечивает свободное посещение лица, находящегося в стационарной организации, законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, родственниками и другими лицами(далее - посетители), а также представителями органов и организаций, осуществляющих защиту прав граждан, находящихся в стационарных организациях, или контроль за соблюдением прав и законных интересов при оказании таким гражданам психиатрической помощи (далее - органы и организации, осуществляющие 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 руководителем учреждения).

9.2. Посещение получателя социальных услуг 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 получатель социальных услуг (при согласовании времени и условий проведения встречи с другими получателями социальных услуг, проживающими в данной жилой комнате).

9.3. Представители органов и организаций, осуществляющих защиту прав, посещают получателей социальных услуг в учреждении и могут проводить:

1) коллективные встречи с получателями социальных услуг в целях разъяснения получателям социальных услуг их прав, а также способах защиты их прав и законных интересов;

2) индивидуальные встречи с получателями социальных услуг в целях проведения консультирования получателей социальных услуг по вопросам защиты их прав и соблюдения их законных интересов.

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

1) об условиях посещения получателей социальных услуг посетителями, в том числе о возможности посещения получателей социальных услуг в установленные часы приема посетителей без согласования с руководителем 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 получателя социальных услуг с посетителями:

в жилой комнате, где проживает получатель услуг совместно с другими получателями социальных услуг, в целях согласования встречи с проживающими в жилой комнате получателями социальных услуг;

в специальном помещении, в целях обеспечения условий для проведения встречи получателя социальных услуг 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 получателями социальных услуг и проведения онлайн-встреч посредством видеосвязи;

7) о распорядке дня получателей социальных услуг.

9.5. В случае отказа получателя социальных услуг 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.