

Правила
внутреннего распорядка для посетителей и получателей социальных услуг ГАУССО
НСО «Успенский психоневрологический интернат».

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка ГАУССО НСО «Успенский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение) для посетителей и получателей социальных услуг (далее - Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере социальной защиты населения, поведение посетителей и получателей социальных услуг в Учреждении, за ее пределами при оказании социальных услуг, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений – посетитель, получатель социальных услуг (его представителем) и Учреждением, распространяющиеся на структурные подразделения Учреждения.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральным Законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.07.1992 №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Законом Новосибирской области от 24.02.1999 № 45-ОЗ «О социальной защите инвалидов в Новосибирской области»;
- Законом Новосибирской области от 18.12.14 № 499-ОЗ «Об отдельных вопросах организации социального обслуживания граждан в Новосибирской области»;

- Приказом Министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Новосибирской области»;

- Приказом Министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2014 № 1446 «Об утверждении Стандартов социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг»;

- Уставом учреждения, и иными внутренними локальными актами Учреждения.

1.3. Внутренний распорядок Учреждения для посетителей и получателей социальных услуг - это регламент (порядок) выполнения профессиональной деятельности работниками Учреждения, обеспечивающий получение посетителями, и получателями социальных услуг информации и услуг надлежащего качества, а также права и обязанности посетителей и получателей социальных услуг при получении социальных услуг на территории Учреждения.

1.4. Настоящие Правила обязательны для всех посетителей и получателей социальных услуг, иных лиц, обратившихся в Учреждение. Они разработаны в целях реализации предусмотренных законом прав граждан, в целях создания наиболее благоприятных условий для оказания социальных услуг посетителям и гражданам, признанным нуждающимися в социальной помощи.

1.5. Социальное обслуживание основывается на заявительном принципе. Предоставление социальных услуг и отказ от них возможны только с учетом волеизъявления получателя.

2. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Гражданин имеет право быть ознакомлен с настоящими правилами при посещении Учреждения.

2.2. Гражданин, являющийся клиентом или получателем социальных услуг, обязан быть ознакомлен с настоящими правилами внутреннего распорядка сотрудником Учреждения при поступлении.

2.3. При истребовании гражданином настоящих правил сотрудник учреждения обязан предоставить настоящие правила со всеми приложениями.

2.4. Правила внутреннего распорядка для граждан размещаются на информационном стенде в вестибюлях отделений Учреждения (соответствующего структурного подразделения) в доступном для граждан месте или в информационных папках.

Правила внутреннего распорядка для граждан также размещаются на официальном сайте Учреждения: www.upninfo.ru

2.5. Факт ознакомления с Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг подтверждается гражданином или законным представителем путем проставления подписи в договоре на социальное обслуживание.

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

3.1. Целью создания и деятельности Учреждения является предоставление стационарного социального обслуживания гражданам пожилого возраста (женщинам старше 55 лет, мужчинам старше 60 лет) и инвалидам I и II группы старше 18 лет, страдающих хроническими психическими заболеваниями, нуждающихся в постоянной посторонней помощи, уходе, бытовом и медицинском обслуживании, в связи с частичной или полной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности, обеспечивающие соответствующие их возрасту и состоянию здоровья условия жизнедеятельности, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме.

3.2. Общие правила внутреннего распорядка распространяется на всех посетителей, получателей социальных услуг, сотрудников (должностных лиц) и являются обязательными к соблюдению.

3.3. Нарушение правил внутреннего распорядка сотрудником (должностным лицом) рассматривается в соответствии с ТК РФ и внутренними локальными актами Учреждения.

3.4. График работы Учреждения и его должностных лиц

3.4.1. График работы Учреждения и его должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

	Работники (5-ти дневная рабочая неделя, 8 часов в день. 40-часов в неделю)	Мед. работники, женщины, работающие в сельской местности (5-ти дневная рабочая неделя, 7,2 часов в день. 36-часов в неделю)
Понедельник	08.00-17.00	08.00-16.12
Вторник	08.00-17.00	08.00-16.12
Среда	08.00-17.00	08.00-16.12
Четверг	08.00-17.00	08.00-16.12
Пятница	08.00-16.00	08.00-15.00
Суббота, воскресенье	Выходные и нерабочие дни	
Перерыв для отдыха и питания	12.00-12.48	

Режим работы Учреждения и его должностных лиц определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), а также рабочие и выходные дни, время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работы по сменам, а также рабочее время должностных лиц.

3.4.2. График и режим работы утверждаются руководителем Учреждения, и размещается на стендах и официальном сайте учреждения upninsor.ru

3.4.3. Прием населения руководителем Учреждения или его заместителями осуществляется в установленные часы приема и размещается на стендах и официальном сайте учреждения.

С вопросами, претензиями и предложениями посетители могут обратиться к представителям администрации учреждения:

- Директор - понедельник, с 14.00 до 16.00 часов по предварительной записи.
- Заместитель директора по общим вопросам - вторник, с 14.00 до 16.00 часов.
- Заместитель директора по социальной работе - среда, пятница с 14.00 до 16.00 часов.

3.5. Информирование населения, клиентов и получателей социальных услуг и формы ознакомления с информацией учреждения о деятельности Учреждения производится:

- с использованием средств телефонной связи;
 - посредством публикации в средствах массовой информации, размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе:
 - на официальном сайте министерства труда и социальной помощи Новосибирской области <http://www.msrf.nso.ru/>;
 - на официальном сайте Учреждения www.upninfo.ru
 - посредством размещения на информационных стендах в помещениях Учреждения;
 - посредством предоставления информации в печатном виде, в т.ч. буклетах;
- Информацию по вопросам предоставления услуг можно получить:
- самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте учреждения www.upninfo.ru;
 - через индивидуальное консультирование при обращении лично, по телефону, смс, в письменной или электронной форме;
 - путем запроса предоставления печатной продукции;
 - путем направления информации Учреждением на электронную почту указанную заявителем.

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

3.6. Правила поведения посетителей при посещении учреждения и нахождения на прилегающей территории

3.6.1. Гражданин при посещении Учреждения обязан соблюдать режим работы учреждения, правила поведения в общественных местах, требования пожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологический режим.

3.6.2. Пропуск (проход/выход) работников, и посетителей, а также въезд/выезд на (с) территорию (и) Учреждения осуществляется через КПП.

Основанием для прохода работников и посетителей, а также проезда транспортных средств и выноса (вывоза) материальных ценностей через КПП, оборудованного на территории Учреждения, является предъявление сотрудникам охраны документа, удостоверяющего личность.

3.6.3. С целью безопасности при входе в Учреждение с большими сумками и пакетами сотрудники охраны имеют право провести осмотр.

3.6.4. Гражданин при посещении Учреждения должен с уважением относиться ко всему персоналу Учреждения, проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим посетителям, не позволять себе проявлений грубости и бестактности.

3.6.5. Учреждение не несет ответственности за вещи, оставленные без присмотра.

3.6.6. Гражданин при посещении Учреждения должен бережно относиться к имуществу учреждения, при обнаружении обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью, должен незамедлительно сообщить об этом персоналу.

3.6.7. Согласно требованиям Учреждения запрещено:

- появляться в учреждении в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- курить, употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки (в т. ч. пиво), наркотики или другие психотропные средства в помещениях и на прилегающей территории Учреждения;

- иметь при себе холодное или огнестрельное оружие, демонстрировать персоналу или окружающим;

- выносить за пределы Учреждения имущество, расходные материалы, принадлежащие Учреждению;

- вести себя шумно, неадекватно, создавать проблемы для других посетителей и получателей социальных услуг Учреждения;

- заниматься любым видом торговли или обмена, без разрешения на то администрации;

3.6.8. Гражданин при посещении Учреждения обязан соблюдать правила пропускного и внутри объектового режима учреждения, подчиняться требованиям сотрудников охраны и ЧОП.

3.6.9. Доступ на территорию учреждения сотрудников разрешается только в рабочее время, за исключением дежурного персонала.

Список лиц, имеющих право (за исключением дежурного персонала) нахождения на территориях и в зданиях в нерабочее время определяется администрацией.

3.6.10. Прием пищи в учреждении для получателей социальных услуг разрешается только в специально отведенных местах.

3.6.11. Администрация учреждения вправе ограничить временно доступ и посещение Учреждения или в случаях:

3.6.11.1. неисполнения посетителем Правил внутреннего распорядка;

3.6.11.2. в случаях, угрожающих жизни и здоровью посетителей, получателей социальных услуг и сотрудников учреждения;

3.6.11.3. нарушения общепринятых норм и правил поведения;

3.6.11.4. нарушения режима предоставления социальных услуг в соответствии с формами и видами социальных услуг получателем социальных услуг;

3.6.11.5. установления фактов порчи имущества.

3.6.11.6. за неоднократное нарушение Правил внутреннего распорядка посетителю может быть отказано в посещении Учреждения. Отказ в доступе в

учреждение осуществляется по решению заведующих отделениями и оформляется служебной запиской.

3.7. Правила ведения фото, видео, киносъемки и присутствия СМИ в Учреждении

3.7.1. Право на ведение фото, видео, кино-съемки и присутствия СМИ в учреждении и на его территории предоставляется в соответствии с Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», согласно которой журналистам предоставлено право производить записи, в том числе с использованием средств аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных законом;

3.7.2. Во избежание причинения неудобств получателям социальных услуг, связанных с их состоянием здоровья, а также в целях соблюдения требований законодательства о защите персональных данных, фото и видеосъемка на территории учреждения производится только с Гражданами и Учреждениям, не являющимися «действующими лицами» Закона РФ «О средствах массовой информации», осуществление фото, видео, кино-съемки только с письменного разрешения администрации учреждения, о чем сотрудники охраны должны быть предупреждены не позднее 1 часа до начала производства таковых;

3.7.3. Разрешается проведение любительской фото-видео-киносъемки без письменного разрешения, в случае если материал не предназначается для коммерческих целей и для дальнейшего распространения в СМИ.

3.8. Порядок выдачи справок, выписок из документации получателям социальных услуг, законным представителям и/или другим лицам

3.8.1. Оформленные в установленном порядке справки, выписки, информационные письма или письма об отсутствии необходимых заявителю документов, предоставляются на основании личного заявления гражданина (представителя юридического лица).

3.8.2. Вышеперечисленные документы рассматриваются в течение трех дней (или в установленные сроки в рамках межведомственного взаимодействия) и подписываются уполномоченным на данные действия должностным лицом Учреждения;

Общий срок исполнения заявления 10 (Десять) дней, а в исключительных случаях 30 (тридцать) дней.

3.8.3. Регистрация справок, выписок производится уполномоченным на данные действия должностным лицом Учреждения в установленном порядке ведения делопроизводства в Учреждении;

4. УСЛОВИЯ ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ. ДОГОВОР.

4.1. Получателями социальных услуг в ГАУССО НСО «Успенский психоневрологический интернат являются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, направленные в учреждение в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в

Новосибирской области, утверждённым Приказом Министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288, на основании решения о нуждаемости.

4.2. Социальные услуги предоставляются гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Новосибирской области, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в связи с полной или частичной утратой способности, либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (далее - получатели социальных услуг).

Учреждение организует свою деятельность по оказанию постоянной, периодической помощи получателям социальных услуг в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности с учетом категорий получателей социальных услуг, состояния их здоровья, возраста, социального положения и других обстоятельств, которые приводят или могут привести к ухудшению условий их жизнедеятельности.

4.3. При предоставлении социального обслуживания, в стационарной форме социального обслуживания, получателю социальных услуг обеспечиваются:

- надлежащий уход;
- безопасные условия проживания и предоставления социальных услуг;
- соблюдение требований и правил пожарной безопасности;
- соблюдение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.4. Основаниями для предоставления учреждением гражданам социального обслуживания в стационарной форме являются:

- положительное решение рассмотрения заявления граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания и, выбравших в качестве их поставщика Комиссией Учреждения,
- наличие на время приема места в отделении учреждения,
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг гражданину (далее ИППСУ).

4.5. По прибытии в отделение учреждения для получения социального обслуживания в стационарной форме граждане должны предоставить заявление о принятии на обслуживание, а также

- 1) личное дело (включающее в себя копии документов);
- 2) индивидуальная программа предоставления социальных услуг гражданину (далее ИППСУ);

3) документ медицинской организации, содержащий результаты бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, венерические болезни (сифилис, гонорею), туберкулез и сведения о результатах исследований на яйца гельминтов, ВИЧ-инфекцию, об отсутствии контактов с инфекционными больными, а именно:

Результаты бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, на яйца гельминтов, гонорею действительны в

течение 2 недель с момента забора материала для исследований; на сифилис, ВИЧ-инфекцию - в течение 3 месяцев с момента забора материала для исследований; на туберкулез - в течение 1 года (для поступающих в организацию социального обслуживания психоневрологического профиля течение 6 месяцев);

4) документ медицинской организации, содержащий сведения об отсутствии контактов с инфекционным больным действителен в течение 3 календарных дней с момента получения.

5) документ, удостоверяющий его личность (паспорт и т.п.)

4.6. При приеме гражданина на социальное обслуживание в Отделение Учреждения производится:

1) проверка предоставленных в учреждение документов;

2) первичный медицинский осмотр, оценка его физического и психического состояния, а также оценка объемов медикаментозного воздействия на гражданина при поступлении

3) ознакомление гражданина 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;

4) санитарная обработка и дезинфекция;

4.7. При повышенной температуре тела, сыпи неясной этиологии, хронических заболеваниях в стадии обострения, а также агрессивное и возбужденное или неестественное заторможенное состояние при поступлении гражданина на стационарное социальное обслуживание в учреждение является временным противопоказанием для приема в учреждение и является основанием для временного отказа от приема на обслуживание.

4.8. Гражданину отказывается в принятии на стационарное социальное обслуживание в случае в случае отказа гражданина, его законного представителя, органа опеки и попечительства от:

4.8.1. заключения договора на оказание социальных услуг в стационарной форме;

4.8.2. ознакомления с правилами приема и внутреннего распорядка в отделении Учреждения и предоставлении обязательства выполнять их;

4.8.3. ознакомления с правилами соблюдения противопожарного режима в отделении Учреждения и предоставлении обязательства выполнять их;

4.8.4. иными документами, регламентирующими правила и порядок предоставления социальных услуг в учреждении.

4.9. В течение суток с момента приема гражданина, с ним заключается письменный ДОГОВОР о предоставлении социальных услуг в стационарной форме, в котором указываются условия их предоставления по согласованной Индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее - ИПСУ), порядок изменения и расторжения договора, основания и периодичность изменения

размера платы за услуги, предоставляемые Учреждением и другие условия установленные в нормативных актах учреждения, утвержденных в соответствии с вышеуказанным федеральным и региональным законодательством.

4.10. В договоре на предоставление социальных услуг все виды услуг конкретизированы и полностью согласованы с ИППСУ, а также указана стоимость всего объема услуг в соответствии с Предельными максимальными тарифами на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг получателям социальных услуг на территории Новосибирской области, утвержденными Приказом департамента по тарифам Новосибирской области от 05.12.2023 N 415-ТС/НПА.

4.11. В день поступления в Учреждение граждане проходят медицинский осмотр медицинскими специалистами, санитарную обработку, опрос сотрудниками отделения социального обслуживания и осмотр вещей кастеляншей. После принятия на обслуживание получатели социальных услуг помещаются на семь дней в помещение отделения карантина.

Его одежда и вещи, пригодные к пользованию, дезинфицируются и сдаются в склад хранения мягкого инвентаря по описи, которая составляется в трех экземплярах, один из них выдается владельцу, другой хранится с вещами, третий хранится в личном деле.

4.12. На основании договора о принятии на обслуживание, издается приказ директора учреждения о приеме на социальное обслуживание в стационарной форме.

В течение 10 рабочих дней после заключения договора гражданину предоставляется временная регистрация по месту проживания по адресу расположения отделения учреждения.

4.13. На каждого поступающего в учреждение оформляется личное дело, а медицинским отделением учреждения формируется медицинская карта пациента получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (по направлениям психиатрия, терапия).

4.14. Учреждение, как поставщик социальных услуг при принятии на социальное обслуживание в стационарной форме руководствуется принципами достаточности финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов для предоставления социальных услуг.

4.15. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются их получателям за плату или частичную плату, за исключением получателей социальных услуг, указанных в частях 1 и 3 статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее Федерального Закона),

4.16. В соответствии с частью 4 статьи 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и пункта 3 Порядка предоставления социальных услуг, утвержденных Приказом Министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288 ежемесячно с граждан, проживающих в учреждении, взимается плата за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, рассчитанной на основе тарифов на социальные услуги, которая не должна превышать 75 % среднедушевого дохода подопечного.

Поставщики социальных услуг вправе предоставлять гражданам, находящимся на социальном обслуживании в стационарной форме, по их желанию социальные услуги, не предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), а также социальные услуги сверх объемов, определенных в индивидуальной программе, на условиях полной оплаты по тарифам на социальные услуги, утвержденным департаментом по тарифам Новосибирской области.

В случае предоставления социальных услуг за плату ее размер и порядок взимания определяются в договоре, заключаемом между получателем социальных услуг (законным представителем) и поставщиком социальных услуг.

При изменении дохода получателя социальных услуг, в том числе в связи с изменениями в составе семьи или в размере его доходов и (или) членов его семьи, поставщик социальных услуг в течение 3 календарных дней с момента поступления информации о произошедших изменениях производит перерасчет среднедушевого дохода получателя социальных услуг. Если при изменении дохода получателя социальных услуг размер его фактического дохода за расчетный месяц будет ниже его среднедушевого дохода, рассчитанного в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона, размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг по договору устанавливается в размере не более семидесяти пяти процентов фактического дохода получателя социальных услуг за расчетный месяц.

По заявлению учреждения в соответствующее отделение Пенсионного фонда РФ взимание платы за стационарное обслуживание с недееспособных граждан производится путем безналичного перечисления 75 % установленного им пенсионного обеспечения на счет учреждения.

4.17. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, предусмотренным статьей 17 Федерального закона. Плата по договору взимается поставщиком социальных услуг за фактически предоставленные социальные услуги.

4.18. Существенными условиями договора являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг, которые предоставляются за плату или частичную плату.

4.19. При заключении договора гражданин, принимаемый на социальное обслуживание (или его законный представитель), должен быть ознакомлен с условиями предоставления социальных услуг, определенными стандартами социальных услуг в стационарной форме обслуживания в Новосибирской области, а также локальными нормативными правовыми актами Учреждения, как поставщика социальных услуг, определяющими условия проживания и внутренний распорядок (под подпись).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НАД ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации и пунктом 5 статьи 11 Федерального закона от 24.04.2008 г. N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» недееспособным гражданам, помещенным под надзор в

организации, оказывающие социальные услуги, кроме уже имеющих опекунов, исполнение обязанностей опекунов возлагается на вышеуказанные организации.

Исполнение обязанности опекуна недееспособных граждан, помещенных в учреждение, возлагается на администрацию ГАУССО НСО «Успенский психоневрологический интернат» в лице директора (далее – опекун).

5.2. Порядок распоряжения имуществом совершеннолетних недееспособных граждан определен статьей 37 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьями 19-21 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

5.3. Учреждение как опекун не имеет права собственности на имущество подопечных, в том числе на суммы алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на содержание подопечных социальных выплат.

5.4. Учреждение как Опекун обязан принять имущество подопечного по описи от лиц, осуществлявших его хранение, в трехдневный срок с момента возникновения своих прав и обязанностей (п.1. статьи 18 ФЗ-322).

5.5. Учреждение как Опекун обязаны заботиться о переданном им имуществе подопечных как о своем собственном, не допускать уменьшения стоимости имущества подопечного и способствовать извлечению из него доходов. Исполнение опекуном и попечителем указанных обязанностей осуществляется за счет имущества подопечного (п.5. статьи 18 ФЗ-322).

5.6. Учреждение как Опекун распоряжается доходами подопечных, в том числе доходами, причитающимися подопечным от управления их имуществом, исключительно в интересах подопечных и с предварительного разрешения органа опеки и попечительства.

5.7. Учреждение как Опекун не вправе без предварительного разрешения органа опеки и попечительства по месту нахождения подопечного совершать сделки, связанные с имуществом подопечных (сдача имущества внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог, отчуждение имущества, в том числе обмен или дарение, отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей), а также любые другие действия, влекущие уменьшение имущества подопечного (отказ от иска, поданного в интересах подопечного, заключение в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного, заключение мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем).

5.8. Недвижимое имущество, принадлежащее подопечному, не подлежит отчуждению, за исключением:

- принудительного обращения взыскания по основаниям и в порядке, которые установлены федеральным законом, в том числе при обращении взыскания на предмет залога;

- отчуждения по договорам ренты, мены если такие договоры совершаются к выгоде подопечного;

- отчуждения жилого помещения, принадлежащего подопечному, при перемене места жительства подопечного;

- отчуждения недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы подопечного.

5.9. При обнаружении факта совершения сделки от имени подопечного без предварительного разрешения органа опеки и попечительства Учреждение обязано незамедлительно обратиться от имени подопечного в суд с требованием о расторжении такой сделки, за исключением случая, если такая сделка совершена к выгоде подопечного.

При расторжении такой сделки имущество, принадлежавшее подопечному, подлежит возврату, а убытки, причиненные сторонам, подлежат возмещению опекуном в размере и в порядке, которые установлены гражданским законодательством.

5.10. Предварительное разрешение органа опеки и попечительства требуется и в случаях выдачи доверенности от имени подопечного.

5.11. По заявлению учреждения в соответствующее отделение Пенсионного фонда РФ взимание платы за стационарное обслуживание с недееспособных граждан производится путем безналичного перечисления 75% установленного им пенсионного обеспечения на счет учреждения.

Перечисление оставшейся части пенсионного обеспечения, а также иных социальных выплат производится на счета подопечных.

6. УСЛОВИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОЖИВАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. В учреждении устанавливается регламентированный порядок дня.

Регламент дня включает в себя время подъема, отбоя, туалета, физической зарядки, принятие пищи, нахождение на производстве, учебе, воспитательных и культурно-массовых и спортивно - массовых мероприятиях и т.д.

6.2 Регламент дня доводится до сведения персонала и граждан, проживающих в учреждении (приложение № 1);

6.3. Получателям услуг, зачисленным на стационарное социальное обслуживание в учреждение, в соответствии с действующим законодательством, предоставляется;

6.3.1. социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту, в том числе

- а) площадь жилого помещения согласно утвержденным нормативам;
- б) мебель (кровать, прикроватная тумбочка, стул, место в плательном шкафу);
- в) мягкий инвентарь (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам;
- верхней и нижней одеждой в соответствии с сезоном, ростом и размером;
- обувью домашней, уличной в соответствии с сезоном и размером;
- постельными принадлежностями (гражданам, частично утратившим и сохранившим способность к самообслуживанию);

6.3.2. социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

6.3.3. социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

6.3.4. социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

6.3.5. социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6.3.6. социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

6.3.7. услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

6.4. Размещение получателей услуг по жилым комнатам производится по решению заведующих отделениями с учетом возраста, пола, характера заболевания и психологической совместимости способности к самообслуживанию, и мнения врача-психиатра.

6.5. Свободные комнаты, в которых проживающие не проживают или отсутствуют в связи с временным выбытием из Учреждения, должны быть заперты. Ключи хранятся у дежурного медицинского персонала.

6.6. Перевод из одной комнаты в другую, а также из корпуса в корпус отделения разрешается заведующим отделением по согласованию с врачом-психиатром.

6.7. В зависимости от состояния здоровья и иным показателям получатель социальных услуг, по решению заведующих отделениями по согласованию с заместителем директора по медицинской части, может быть переведен из отделения в отделение.

6.8. Супругам, из числа получателей социальных услуг, предоставляется изолированное жилое помещение для совместного проживания.

6.9. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться личными предметам одежды и обуви, постельными принадлежностями, а также с разрешения заведующих отделениями радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами, личной библиотекой, если это не противоречит требованиям пожарной безопасности и санитарным нормам.

Объем личных вещей регулируется реальными потребностями человека, его физическим состоянием и не должен создавать беспорядок и захламление спального места, мебели и комнаты, а их санитарное состояние должно соответствовать требованиям санитарных норм и не создавать пожароопасную обстановку.

6.10. Получатель социальных услуг имеют право пользоваться личной мобильной связью и городской телефонной связью с телефона, находящегося в Учреждении с разрешения Администрации

6.11. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырёхразовым питанием (по натуральным нормам для учреждения, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области).

График приема пищи

№ п/п		Время приема пищи 1-я смена	Время приема пищи 2-я смена
1.	Завтрак	с 7.00 до 7.30	с 7.30 до 8.00
2.	Обед	с 13.00 до 13.30	с 13.30 до 14.00
3.	Полдник	с 16.00 до 16.30	с 16.30 до 17.00
4.	Ужин	с 19.00 до 19.30	с 19.30 до 20.00

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

6.12. 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 социальных услуг.

6.13. Получатели социальных 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 социальных 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 желудочно-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.

6.14. В помещениях и на прилегающей территории к жилым корпусам должны соблюдаться часы тишины (14⁰⁰ – 16⁰⁰) и (22³⁰ – 06³⁰).

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

В свободное время рекомендуются прогулки на свежем воздухе, занятия по интересам, чтение и т.д.

Получатели социальных услуг должны быть опрятно одеты и не обнажать различные части тела при прогулках.

6.15. 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.

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

6.17. 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.

6.18. Медицинское обслуживание осуществляется в соответствии с инструкцией по медицинскому обслуживанию в учреждении.

6.19. 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 ИППСУ.

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

6.20. Стирка, сушка белья, чистка одежды и обуви, утюжка белья разрешается только в специально отведенных помещениях.

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

Получатель социальных услуг может воспользоваться услугами специалистов по социальной работе для приобретения за свой счет дополнительных продуктов питания и вещей первой необходимости, пополнения счетов мобильных телефонов, отправки и получения почтовой корреспонденции. Покупка совершается по необходимости, при этом объем разовой покупки не может превышать 2 кг.

Специалист по социальной работе вправе отказать в закупке крупногабаритных предметов обихода, телевизионной и прочей аппаратуры, одежды и обуви, если в этом нет срочной необходимости. Список запрещенных к закупке продуктов питания имеется в каждом отделении.

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

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

6.22. Получатели социальных услуг в Отделении в соответствии с ИПСЦУ, результатам заключения МСЭ, или заключением врача, могут принимать участие по личному желанию в работе лечебно-трудовых мастерских, подсобного сельского хозяйства, по самообслуживанию, по уборке помещений и территории учреждения, ремонту имущества, белья и др.

6.23. Посещение получателей социальных услуг

6.24.1. Посещение получателей социальных услуг, проживающих в учреждении разрешается ежедневно с 9.00 до 20.00 часов.

6.24.2. Вход на территорию учреждения осуществляется через КПП по предъявлении документов, удостоверяющих личность и проверкой сотрудниками охраны, с отметкой в журнале учета посетителей.

6.24.3. Во избежание причинения неудобств получателям социальных услуг, связанных с их состоянием здоровья, а также в целях соблюдения требований законодательства о защите персональных данных, фото и видеосъемка на территории учреждения производится только с разрешения администрации учреждения.

Посетителям разрешается передавать получателям социальных услуг продукты питания в присутствии и под контролем медицинской сестры, в соответствии с «Перечнем продуктов, не рекомендованных и разрешенных для передачи получателям социальных услуг», (Приложение 3).

Посетители должны учитывать требования к питанию, назначенному получателю социальных услуг в соответствии с профилем его заболевания.

6.24.4. Встречи получателей социальных услуг с родственниками и другими лицами проводятся в гостевых комнатах, специальных местах для встреч, организованных в холлах и на территории учреждения.

Посетители должны соблюдать санитарно - эпидемиологический режим (бахилы).

6.24.5. Во время совершения прогулок вне территории учреждения, посетители берут на себя ответственность за защиту здоровья и жизни, получателей социальных услуг в письменном виде;

6.24.6. По желанию получателей социальных услуг и посетителей (при отсутствии противопоказаний), они могут совершать прогулки за пределами учреждения по согласованию с заведующими отделениями и старшими медицинскими сестрами.

6.24.7. Общим ограничением на посещение получателей социальных услуг в учреждении является наличие карантинных мероприятий, вводимых в учреждении вследствие ухудшения эпидемиологической обстановки в Новосибирской области и в целях организации работы по профилактике заболеваний в учреждении.

6.24.8. Посещение получателей социальных услуг представителями социально - ориентированных некоммерческих организаций, волонтерами и иными представителями общественных и благотворительных организаций осуществляется

только по личному желанию и с согласия получателей социальных услуг и также согласовывается с директором учреждения или его заместителем.

6.24.9. Сотрудники охраны при посещении получателей социальных услуг должны:

- а) попросить посетителей в добровольном порядке предъявить для осмотра продуктовые передачи, ручную кладь;
- б) при осмотре продуктовых передач (ручной клади) посетителей, получателей социальных услуг обращать внимание на ее содержимое;
- в) не допускать заноса (в составе продуктовой передачи, ручной клади) на территорию Учреждения продуктов, указанных в перечне запрещенных;
- г) информировать посетителей и получателей социальных услуг в Учреждении о перечне продуктов, не рекомендованных к употреблению получателями социальных услуг (Приложение - 3);
- д) не допускать выноса с территории Учреждения получателями социальных услуг, посетителями и персоналом Учреждения, в ручной клади, имущества Учреждения, продуктов питания, а так же готовой пищи, приготовленной в пищеблоках Учреждения;
- е) предупреждать посетителей отделений учреждения о том, что посещение разрешено только в бахилах;
- ж) при визите посетителей в неустановленное для посещения время принимать продуктовые передачи и передавать их медицинским работникам для дальнейшей передачи получателям социальных услуг.

6.25. Получателям услуг **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:

- ✓ хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы и вещества, неиспользуемые предметы одежды и обихода, а также скоропортящиеся продукты питания;
- ✓ приносить и использовать мебель и крупногабаритные вещи без согласования с заведующим отделением;
- ✓ завешивать стены и окна коврами, покрывалами, одеялами и другими предметами;
- ✓ курить во всех зданиях и 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;
- ✓ 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 учреждения в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- ✓ Заходить в жилые помещения учреждения в грязной одежде с сильным специфическим запахом;
- ✓ Организовывать самостоятельно места для приема пищи;
- ✓ Загромождать различными материалами, оборудованием, мебелью и другими предметами эвакуационные пути, выходы из помещений, противопожарное оборудование, проходы, коридоры, тамбуры и лестницы, а также блокировать двери эвакуационных выходов;
- ✓ Пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;
- ✓ Устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании;
- ✓ Подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;
- ✓ Размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и оборудование на батареях центрального отопления;
- ✓ Устанавливать дополнительные засовы любого вида на каких-либо дверях или окнах помещений, а также вносить видоизменения в существующие замки и запорные механизмы;
- ✓ В часы тишины и ночного отдыха должна соблюдаться тишина, запрещена работа телевизоров, радио, аудио-видеотехники, игра на музыкальных инструментах, пение, громкие разговоры, перемещение из комнаты в комнату. В часы ночного отдыха запрещено покидать отделение.

7. ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ ЦЕННОСТЕЙ И ДОКУМЕНТОВ

- 7.1. Администрация учреждения обязана обеспечить хранение паспортов, иных документов и ценностей недееспособных получателей социальных услуг. Способ сохранности денежных средств и ценностей дееспособный получатель социальных услуг выбирает самостоятельно.
- 7.2. Администрация обеспечивает сохранность ценностей и личных денежных сбережений граждан по их письменному заявлению, и не несёт ответственности за сохранность денег и ценностей, не сданных на хранение в учреждение.
- 7.3. Находящиеся на хранении денежные средства или ценности могут быть востребованы в любое время собственником по личному заявлению, кроме недееспособных получателей услуг.
- 7.4. Местом хранения документов и ценностей является сейф(ы) в социальном отделении учреждения, обеспечивающий защиту от незаконного проникновения и от пожара;
- 7.5. Документы и ценности принимаются по заявлению от получателя социальных услуг, и по факту приема документов и ценностей составляется акт-

приема передачи (приложение № 2), который подписывается как представитель проживающего, так и представители учреждения;

7.6. При временной передаче недееспособного в семью родственнику и по иным поводам или при смене поставщика выдаются оригиналы документов: паспорт недееспособного гражданина; полис обязательного медицинского страхования недееспособного;

7.7. В случае смерти получателя социальных услуг его паспорт передается в территориальный орган записи актов гражданского состояния (ЗАГС);

7.8. ИНН, свидетельства о рождении, свидетельства о браке передается в комиссию для утилизации, трудовые книжки, иные документы подшиваются в личное дело, пенсионные удостоверения в комиссию для утилизации или по письменному заявлению передаются родственнику, военные билеты передаются в военкомат или в комиссию для утилизации, медицинские документы, справки МСЭ, ИПРА передаются в архив Учреждения, документы, подтверждающие наличие у умершего денежных средств, хранятся в Учреждении до востребования их лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследование, выданное в установленном законом порядке, остальные документы, по письменному заявлению родственника передаются ему по акту.

8. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ВЫПУСКА) ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ С ТЕРРИТОРИИ И НА ТЕРРИТОРИЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Пропуск (проход/выход) получателей социальных услуг на территорию и из территории Учреждения осуществляется через КПП.

8.2. В соответствии со ст. 5 ФЗ «О психиатрической помощи» ограничение прав и свобод граждан, связанное с психическим расстройством, допустимо лишь в случаях, предусмотренных законами Российской Федерации.

Ограничение прав и свобод лиц, страдающих психическими расстройствами, только на основании психиатрического диагноза, фактов нахождения под диспансерным наблюдением в психиатрическом стационаре либо в психоневрологическом учреждении социального обслуживания не допускается.

Согласно статье 22 Конвенции ООН о правах инвалидов, ратифицированной Российской Федерацией 3 мая 2012 года, независимо от места жительства или жилищных условий ни один инвалид не должен подвергаться произвольному или незаконному посягательству на неприкосновенность его частной жизни, семьи, жилища или переписки и иных видов общения.

В связи с этим получатели социальных услуг могут свободно покидать и возвращаться на территорию Учреждения.

8.3. Пропуск (проход) проживающих в отделении Учреждения на территорию учреждения выход и вход с территории свободный с 09-00 утра по 22-00 часов, при отсутствии карантина по гриппу или другому инфекционному заболеванию.

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

8.4. Основанием для прохода получателей социальных услуг через КПП, оборудованного на территории Учреждения, является служебная записка от заведующего отделением со списком получателей социальных услуг, согласованная с лечащим врачом-психиатром оформленная должным образом.

8.5. Информация о выходе и входе гражданина, проживающего в учреждении, вносится в «Журнал входа/выхода получателей социальных услуг».

8.6. В целях обеспечения прав и свобод других получателей социальных услуг сотрудники охраны вправе не допустить на территорию Учреждения гражданина, имеющего признаки алкогольного или наркотического опьянения (агрессивность, сильный запах алкоголя, шаткость походки, громкая и заплетающаяся речь), а также в случае необходимости попросить предъявить вещи, проносимые на территорию Учреждения к осмотру.

9. ВРЕМЕННОЕ ВЫБЫТИЕ В СЕМЬИ РОДСТВЕННИКОВ

9.1. Граждане, получающие социальное обслуживание в учреждении, в течение календарного года имеют право на временное выбытие из Учреждения по личному заявлению получателя социальных услуг (уполномоченного представителя) на срок не более двух месяцев.

9.2. Учреждения вправе осуществлять временную передачу недееспособных граждан в семьи граждан (на период выходных или нерабочих праздничных дней и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством).

Временная передача недееспособных граждан в семьи граждан не является формой их устройства и осуществляется в интересах недееспособных граждан в целях улучшения качества их жизни, наиболее полного удовлетворения их жизненных, эмоциональных, психологических потребностей, обеспечения наиболее полной социально-психологической адаптации к жизни вне Учреждения, организацию отдыха и досуга.

Временная передача недееспособных граждан в семьи граждан не прекращает прав и обязанностей Учреждения по оказанию социальных услуг недееспособным гражданам, а также защите их прав и законных интересов.

9.3. Под семьей родственников понимаются совместно или одиноко проживающие родители, бабушки и дедушки, совершеннолетние полнородные или не полнородные братья или сестры, либо братья или сестры родителей, совершеннолетние дети, супруг(а), бывшие супруг(а) (далее - родственники).

9.4. Срок временного пребывания недееспособного гражданина в семье гражданина не может превышать двух месяцев.

При наличии документально подтвержденных исключительных обстоятельств (выезд на отдых в пределах территории Российской Федерации продолжительностью более одного месяца, прохождение курса лечения и иные случаи, предусмотренные действующим законодательством) срок временного пребывания недееспособного гражданина в семье гражданина может быть увеличен с письменного согласия органа опеки и попечительства по месту нахождения Учреждения, если такое увеличение срока не нарушает прав и законных интересов недееспособного гражданина и направлено на реализацию его жизненных интересов.

При этом непрерывный срок временного пребывания недееспособного гражданина в семье гражданина не может превышать три месяца и не чаще одного раза в течение календарного года.

9.5. При принятии решения о временной передаче недееспособного гражданина в семью гражданина, определении длительности периодов и сроков его пребывания в семье учитывается пожелание самого недееспособного гражданина, на основании заключения врача Учреждения о возможности выбытия.

9.6. Временная передача недееспособных граждан может осуществляться в семье граждан, за исключением:

- а) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- б) лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- в) лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, а также лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;
- г) лиц, имеющих инфекционные заболевания в открытой форме или психические заболевания, больных наркоманией, токсикоманией, алкоголизмом;
- д) лиц, не имеющих постоянного места жительства на территории Российской Федерации.

9.7. Гражданин, желающий получить заключение органа опеки и попечительства о возможности временной передачи недееспособного гражданина в свою семью, представляет в орган опеки и попечительства по месту своего жительства соответствующее заявление о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи недееспособного гражданина в семью прилагая к ним документы, установленные органами опеки и попечительства по месту их проживания.

9.8. В Учреждение представляются следующие документы:

- а) заявление о временной передаче недееспособного гражданина в свою семью (в свободной форме);
- б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением в дальнейшем оригинала);
- в) согласие совместно проживающих с гражданином совершеннолетних, а также несовершеннолетних, достигших 10-летнего возраста членов его семьи, в том числе собственников (сособственников) жилого помещения на временную передачу недееспособного гражданина в семью родственника, выраженное в письменной форме заверенное надлежащим образом органом опеки и попечительства;
- г) Акт обследования условий жизни совершеннолетнего дееспособного гражданина по месту жительства гражданина.

д) обязательство принимающей стороны обеспечивать надлежащий уход и своевременное получение им медицинской помощи.

9.9. Учреждение на основании документов, представленных гражданином, осуществляет регистрацию заявления гражданина и организует работу по принятию решения о возможности временной передачи недееспособного гражданина в семью гражданина.

9.10. Решение о возможности временной передачи недееспособного гражданина в семью, гражданина принимается руководителем Учреждения, с учетом следующих обстоятельств:

а) наличие между гражданином, членами его семьи и недееспособным гражданином родственных отношений;

б) сложившиеся взаимоотношения между недееспособным гражданином и гражданином (членами его семьи);

в) предыдущий опыт общения гражданина с недееспособным гражданином либо опыт временного пребывания в семье гражданина других недееспособных граждан.

9.11. Передача недееспособного гражданина в семью гражданина не допускается, если:

- это противоречит желанию недееспособного гражданина, либо может создать угрозу жизни и здоровью недееспособного гражданина, либо нарушает его права и охраняемые законом интересы; выявлены обстоятельства, указанные в пункте 9.6 настоящих Правил.

9.12. Решение о временной передаче недееспособного гражданина в семью гражданина или об отказе в такой передаче принимается руководителем Учреждения в течение семи рабочих дней со дня представления гражданином документов, указанных в пункте 9.10. Правил.

Решение о временной передаче недееспособного гражданина в семью гражданина оформляется в форме приказа руководителя указанного Учреждения, с оригиналом которого гражданин должен быть ознакомлен под роспись.

Оригинал приказа о временной передаче недееспособного гражданина в семью гражданина хранится в Учреждении.

Копии приказа о временной передаче недееспособного гражданина в семью гражданина включаются в личное дело недееспособного гражданина и направляются в орган опеки и попечительства по месту временного пребывания недееспособного гражданина в семье гражданина.

Решение руководителя Учреждения об отказе во временной передаче недееспособного гражданина в семью гражданина, оформленное письменно с указанием причины отказа и разъяснения порядка его обжалования, доводится до сведения гражданина.

9.13. При временной передаче недееспособного гражданина в семью гражданину выдаются:

а) паспорт либо иной документ удостоверяющий личность недееспособного гражданина;

б) полис обязательного медицинского страхования недееспособного гражданина.

9.14. Учреждение вправе оказывать недееспособным гражданам, а также гражданам услуги по социальному, правовому и психологическому сопровождению.

9.15. Граждане не вправе:

а) осуществлять вывоз недееспособного гражданина за пределы территории Российской Федерации;

б) оставлять недееспособного гражданина под надзором третьих лиц (физических и (или) юридических лиц), кроме случаев помещения недееспособного гражданина в медицинскую организацию для оказания срочной медицинской помощи или в соответствующие подразделения органов внутренних дел.

9.16. Граждане обязаны:

а) нести ответственность за жизнь и здоровье недееспособного гражданина в период его временного пребывания в семье;

б) получить письменное согласие Учреждения в случае перемены места нахождения недееспособного гражданина;

в) предоставить недееспособному гражданину возможность связываться с руководителем или сотрудниками Учреждения и (или) органом опеки и попечительства по месту нахождения Учреждения, либо по месту временного пребывания в семье гражданина;

г) по окончании установленного срока временной передачи в семью незамедлительно возвратить недееспособного гражданина в Учреждение;

д) в течение одного рабочего дня информировать Учреждение о возникновении ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью недееспособного гражданина, а также о заболевании недееспособного гражданина, получении им травмы, о помещении недееспособного гражданина в медицинскую организацию для оказания срочной медицинской помощи или в соответствующие подразделения органов внутренних дел.

9.17. Недееспособный гражданин может быть возвращен в Учреждение до истечения срока, предусмотренного пунктом 9.4 настоящих Правил, по желанию недееспособного гражданина или гражданина.

В данном случае, гражданин письменно информирует Учреждение с указанием причины возвращения недееспособного гражданина в Учреждение до истечения срока.

9.18. В случае выявления фактов возникновения непосредственной угрозы жизни или здоровью недееспособного гражданина Учреждение, как законный представитель недееспособного гражданина, или орган опеки и попечительства по месту временного пребывания недееспособного гражданина принимают меры к незамедлительному возвращению недееспособного гражданина в Учреждение.

При наличии документально подтвержденных исключительных обстоятельств (выезд на отдых в пределах территории Российской Федерации продолжительностью более одного месяца, прохождение курса лечения и иные случаи, предусмотренные действующим законодательством) срок временного пребывания недееспособного гражданина в семье гражданина может быть увеличен с письменного согласия органа опеки и попечительства по месту нахождения Учреждения, если такое увеличение срока не нарушает прав и законных интересов недееспособного гражданина и направлено на реализацию его жизненных интересов.

При этом непрерывный срок временного пребывания недееспособного гражданина в семье гражданина не может превышать три месяца и не чаще одного раза в течение календарного года. Длительность, периоды и конкретные сроки (в течение календарного года) пребывания недееспособного гражданина в семье гражданина определяются Учреждением, по согласованию с гражданином с учетом обеспечения непрерывности процессов обучения, лечения или реабилитации (социальной, медицинской, психологической, педагогической) недееспособного гражданина.

При принятии решения о временной передаче недееспособного гражданина в семью гражданина, определении длительности периодов и сроков его пребывания в семье учитывается пожелание самого недееспособного гражданина, на основании заключения врача Учреждения о возможности выбытия.

9.19. В случае отсутствия более 7 календарных дней при возвращении в Отделение граждан, 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.

10. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ПРЕКРАЩЕНИЯ СТАЦИОНАРНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

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

10.2. В случаях, если при переводе к иному поставщику социальных услуг изменятся нуждаемость гражданина в социальных услугах, поставщик социальных услуг, у которого гражданин находится на социальном обслуживании, обращается в

уполномоченный орган для внесения изменений в индивидуальную программу (пересмотра индивидуальной программы) гражданина с приложением результатов определения индивидуальной потребности в социальном обслуживании. При обращении в уполномоченный орган поставщиком социальных услуг представляется индивидуальная программа гражданина (если срок действия индивидуальной программы не истек - копия индивидуальной программы) с приложением следующих документов:

1) 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 (оформляется в свободной форме);

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

3) личного дела гражданина, находящегося на социальном обслуживании.

10.3. Перевод граждан, находящихся в организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психиатрическими расстройствами, осуществляется с учетом положений Закона N 3185-1. «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».

10.4. Прекращение предоставления социальных услуг гражданину в стационарной форме производится в соответствии с заключенным договором, содержащим указание на следующие случаи:

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

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

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

4) 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 202н от 02.05.2023г.;

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

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

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

10.5. При прекращении предоставления гражданину социальных услуг в стационарной форме уполномоченное лицо поставщика социальных услуг заполняет в индивидуальной программе графу «отметка о выполнении» по соответствующей

социальной услуге, подписывает и скрепляет печатью поставщика социальных услуг (при наличии). При этом индивидуальная программа выдается получателю социальных услуг (законному представителю).

10.6. При прекращении предоставления гражданину социальных услуг в стационарной форме на условиях постоянного проживания поставщик социальных услуг в течение 7 рабочих дней со дня выбытия гражданина уведомляет об этом территориальный орган ПФР и учреждение, подведомственное министерству - центр социальной поддержки населения (расположенный по месту нахождения поставщика социальных услуг).

10.7. При прекращении предоставления гражданину социальных услуг в стационарной форме поставщик социальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня выбытия гражданина направляет уполномоченному органу, вынесшему решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и выдавшему индивидуальную программу, информацию о результатах выполнения индивидуальной программы по форме, согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

10.8. На основании полученной информации уполномоченным органом осуществляется оценка результатов выполнения индивидуальной программы (в экземпляре индивидуальной программы, хранящейся в уполномоченном органе, заполняется заключение о выполнении индивидуальной программы).

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

11.1. Получатель социальных услуг - Заказчик, как сторона по договору имеет право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, которые будут оказаны «Заказчику» в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, их стоимости для «Заказчика» и других правах в соответствии с законодательством о защите прав потребителя;
- на отказ от предоставления социальных услуг или на их увеличение в пределах Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Новосибирской области, утверждённого Приказом Министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288;
- на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Законом Российской Федерации № 2300-1 от 07.02.1992 г. (с изменениями) «О защите прав потребителей»;
- на соответствие Стандартов социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Новосибирской области», утверждённого Приказом Министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2014 № 1446;
- на свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций,

священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

- на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;
- на сохранность личных вещей и ценностей Заказчика при передаче их на хранение Исполнителю;
- на расторжение настоящего договора при нарушении Исполнителем условий настоящего договора в соответствии с Законом № 2300-1 от 07.02.1992 г. «О защите прав потребителей» (с изменениями);
- на получение дополнительных по объему или виду платных услуг, не противопоказанных ему по состоянию здоровья, по отдельным возмездным договорам на платные услуги, не предусмотренных в Стандартов социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Новосибирской области;
- на содействие в получении платных и бесплатных услуг других учреждений и организаций по отдельным договорам с этими учреждениями и организациями.

11.2. Получатель социальных услуг - Заказчик, как сторона по договору обязан:

- бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения;
- добровольно возмещать вред имуществу, причиненный умышленно или по неосторожности о всякой утере или пропаже казенного имущества немедленно сообщать администрации учреждения;
- следить за своим внешним видом, не появляться в общественных местах в одежде, демонстрирующей неуважение к окружающим людям.

Не допускается нахождение в общественном месте, на праздничных мероприятиях, при посещении кружков, клубов по интересам в нижнем белье, шортах, халате;

- соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования;
- не ложиться в постель в одежде и обуви;
- не препятствовать сотрудникам учреждения проводить мероприятия по санитарно гигиеническим мероприятиям в жилых комнатах и местах общего пользования, при уборке в тумбочках, шкафах.
- своевременно производить смену нательного и постельного белья, соблюдать правила гигиены, мыть руки с мылом после посещения туалета и перед едой, принимать санитарно-гигиенические процедуры по графику, установленному в учреждении и при необходимости - во исполнение санитарных норм и правил, в соответствии с установленными нормами, во избежание возникновения массовых заболеваний инфекционными контагиозными и паразитарными заболеваниями (чесоткой, педикулезом, микозами), устранения запахов физиологических выделений, мешающей соседям по комнате;
- осуществлять все реабилитационные мероприятия, не препятствовать осуществлению мероприятий по уходу, в том числе профилактике пролежней во исполнение норм СанПин, диетическому питанию с учетом имеющихся заболеваний и показаний врача.

- соблюдать условия договора о социальном стационарном обслуживании, настоящие Правила, Порядок предоставления социальных услуг, локальные акты учреждения, касающиеся правил поведения получателей социальных услуг;

- не нарушать права и законные интересы других граждан.
- соблюдать требования пропускного режима.

12. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ И ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ВСЕХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

12.1. В интересах соблюдения прав и законных интересов, своевременного пресечения любых правонарушений, посягательств на жизнь и здоровье граждан, пресечения умышленных противоправных действий, наносящих вред физическому, психическому здоровью граждан, в том числе извне, и для противодействия террористическим угрозам, в помещениях и на территории учреждения установлена и функционирует система видеонаблюдения.

12.2. В случае алкогольного или наркотического опьянения у лиц, имеющих в совокупности тяжелые хронические соматические заболевания и пороки психического здоровья, поскольку побочными явлениями этих ситуаций, как правило, является неконтролируемая агрессия к окружающим и суицидальные попытки, что влечет за собой срыв производственного процесса у группы сотрудников из-за необходимости купировать всеми законными средствами неконтролируемое, агрессивное, опасное поведение лиц в наркотическом или алкогольном опьянении, либо абстинентного синдрома с необходимостью, преодолевать их сопротивление на динамичное медицинское обследование состояния здоровья, наблюдения, необходимые активные манипуляции медицинского характера, ограничение их передвижения в пределах комнаты интенсивного наблюдения, иными способами обеспечивать безопасность граждан, для исключения любых контактов нетрезвых лиц с другими гражданами.

12.3. Недопустима, в любой форме:

- реализация в корпусах и на территории учреждения (бесплатно, за плату, в рассрочку и прочее) среди персонала, получателей социальных услуг любой продукции (спиртосодержащей пищевой, текстильной, хозяйственно-бытовой, канцелярской, печатной, из натуральной кожи и шерсти и т. п.).

Категорически запрещается выполнять продуктовые или промтоварные заказы других получателей социальных услуг за денежное или иное вознаграждение. Получатели социальных услуг могут получить качественные желаемые продукты, от социальных работников дома-интерната, через утвержденную в учреждении систему оформления и получения заказов.

12.4. Получатель социальных услуг обязан исполнять следующие особые требования:

В целях обеспечения пожарной безопасности в учреждении разработаны следующие нормативы количества единиц (личной) бытовой техники на жилую комнату при условии согласия всех проживающих в комнате:

- 1 телевизор с диагональю не более 53 см;
- 1 магнитофон или музыкальный центр;
- 1 ноутбук.

Покупка вышеуказанной аудио- видео бытовой техники производится по личному заявлению гражданина с разрешения заместителя директора по общим вопросам.

В случае несанкционированного приобретения и эксплуатации бытовой техники, она изымается и отправляется для хранения на склад до решения вопроса о ее использовании или распоряжения собственника. Такие же меры устанавливаются в случае нарушения владельцем правил эксплуатации бытовой техники, жалоб соседей и т.д.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

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

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

Заместитель директора по социальной работе



Кобец М.Н.

Приложение 1
к Правилам внутреннего распорядка для посетителей
и получателей социальных услуг
ГАУССО НСО «Успенский психоневрологический интернат».

1. Регламент дня по основным мероприятиям для получателей социальных услуг

№ п/п	Регламент дня	Время
1.	Подъем	06.30
2.	Личная гигиена	06.30-07.00
3.	Завтрак	07.00-08.00
4.	Личное время	08.00-09.00
5.	Медико-социальные мероприятия, культурно-массовые мероприятия, социальная занятость	09.00-13.00
6.	Обед	13.00-14.00
7.	Часы тишины	14.00-16.00
8.	Полдник	16.00-17.00
9.	Личное время	17.00-19.00
10.	Ужин	19.00-20.00
11.	Свободное время (просмотр телепередач, процедуры)	19.00-22.00
12.	Личная гигиена	22.00-22.30
13.	Сон	22.30

2. График приема пищи

№ п/п		Время приема пищи 1-я смена	Время приема пищи 2-я смена
1.	Завтрак	с 7.00 до 7.30	с 7.30 до 8.00
2.	Обед	с 13.00 до 13.30	с 13.30 до 14.00
3.	Полдник	с 16.00 до 16.30	с 16.30 до 17.00
4.	Ужин	с 19.00 до 19.30	с 19.30 до 20.00

Приложение №2
Правилам внутреннего распорядка для посетителей
и получателей социальных услуг
ГАУССО НСО «Успенский психоневрологический интернат».

Утверждаю:
Заместитель директора по
социальным вопросам
М.Н. Кобец
« » 2024 г.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
личного имущества и документов на хранение

« » 2024 г.

Комиссия в составе:

1. специалист по социальной работе
2. специалист по социальной работе
3. специалист по социальной работе

в присутствии гражданина(ки) Петрова Ивана Ивановича, 07.07.1949 г.р.
(арматурная карточка № _____) и материально-ответственного лица _____

(должность, фамилия и инициалы)

произвели осмотр ~~личного имущества, денежных средств, документов~~ (ненужное зачеркнуть),
принадлежащих гражданину(ке) Петрова Ивана Ивановича,

№ п/п	Наименование имущества, денежных средств, документов (ненужное зачеркнуть), их описание	Един. Изм.	Количество		Отметка об износе вещей в % (дефектов предметов)
			Цифрами	Прописью	
1.	Паспорт	шт.	1	один	
2.	Полис ОМС	шт.	1	один	
3.	Страховое свидетельство (СНИЛС)	шт.	1	один	
4.	Справка из ОПФР по Новосибирской области	шт.	1	один	

выдаваемых им(ей) на хранение. Комиссией установлено:

Всего количество предметов (количество прописью) четыре

Дата 2024

Сдал(а) Петрова Ивана Ивановича
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (подпись)

Члены комиссии

1. Чернова О.Г.
2. Хусаинова Н.В.

Перечисленные в акте ~~вещи, денежные средства и документы,~~ приняты на хранение
специалистом по социальной работе – Неколаева Е.Н.
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) материально-ответственного лица)

_____ (подпись)

Указанные в акте предметы проверены бухгалтером по учету.
Главный бухгалтер – Белкина Евгения Евгеньевна
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (подпись)

Приложение №3
Правилам внутреннего распорядка для посетителей
и получателей социальных услуг
ГАУССО НСО «Успенский психоневрологический интернат».

1. Перечень напитков и продуктов питания, рекомендованных для передачи в ГАУССО НСО «Успенский психоневрологический интернат»:

Продукты	Количество
Яйцо вареное	5 шт.
Сыр	150-200 г
Кефир	0,5 л
Молоко пастеризованное (в бутылках или пакетах)	0,5 л
Хлебобулочные изделия (булки, пряники, сухари, печенье, баранки и т.п.)	500г.
Сливки	100 г
Сахар	200 г
Конфеты, зефир, пастила, мармелад	200—300 г
Печенье	200—300 г
Варенье, мед	0,5 кг
Фрукты	до 1 кг
Овощи свежие	0,5 кг
Соки (фруктовые, овощные)	0,5 л
Минеральная вода	0,5 л
Колбасные, мясные и рыбные изделия в парогазонепроницаемой фабричной упаковке	500г.
Творог и творожные изделия, термически обработанные в герметичной фабричной упаковке	200г.
Пакетированный чай	50пак.

2. Перечень продуктов, запрещённых для передачи получателям социальных услуг в ГАУССО НСО «Успенский психоневрологический интернат»:

1. Спиртосодержащие напитки.
2. Сырые продукты, требующие тепловой обработки.
3. Грибы в любом виде.
4. Продукты питания с истекшим сроком годности, без фабричной упаковки.

3. Перечень продуктов, не рекомендуемых для передачи получателям социальных услуг в ГАУССО НСО «Успенский психоневрологический интернат»:

1. Пищевая продукция домашнего приготовления.
2. Консервированные продукты домашнего и промышленного производства (рыбные, мясные, овощные).
3. Молочные и кисломолочные продукты.
4. Шоколад, чипсы, газированные напитки.
5. Экзотические фрукты и ягоды.
6. Мясные и колбасные изделия.
7. Рыба и рыбные изделия.
8. Кондитерские изделия с кремом (торты, пирожные).
9. Кур, цыплят (отварных);
10. Паштетов, студней, заливных (мясных, рыбных);
11. Пельменей, блинчиков, беляшей с мясом;
12. Заправленных винегретов, салатов (овощных, рыбных, мясных);
13. Бутербродов с колбасой, ветчиной, рыбой и т.д.;
14. Простокваши (самоквасов);