

Приложение  
к приказу АУ СО ВО «Устюженский ДСО  
для граждан пожилого возраста и инвалидов»  
от 09.07.2026 г № 65

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
АУ СО ВО «Устюженский дом социального обслуживания  
для граждан пожилого возраста и инвалидов»**

2026 год

## Оглавление

|                                                                                              |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. Общие положения                                                                           | 3-5   |
| 2. Прием и размещение граждан в Организации                                                  | 6-7   |
| 3. Оплата социальных услуг                                                                   | 7-8   |
| 4. Организация обеспечения сохранности личных вещей и ценностей получателей социальных услуг | 8-9   |
| 5. Распорядок дня Организации                                                                | 9     |
| 6. Условия проживания граждан в Организации                                                  | 9-13  |
| 7. Порядок организации встреч посетителей и получателей социальных услуг                     | 13-15 |
| 8. Порядок временного выезда получателей социальных услуг за пределы Организации             | 15-16 |
| 9. Права и обязанности                                                                       | 16-19 |
| 10. Приложение 1 Уведомление                                                                 | 20-22 |
| 11. Приложение 2 Заявление                                                                   | 23    |
| 12. Приложение 3 Распорядок дня общего отделения №1                                          | 24    |
| 13. Приложение 4 Распорядок дня общего отделения №2                                          | 25    |
| 14. Приложение 5 Перечень продуктов, разрешенных для передачи                                | 26-27 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) разработаны в целях определения соблюдения прав и обязанностей получателей социальных услуг, регулирования их отношений между собой и АУ СО ВО «Устюженский дом социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – Организация), повышения уровня коллективных отношений среди получателей социальных услуг, эффективной работы Организации по предоставлению социальных услуг.

1.2. Персонал Организации и получатели социальных услуг должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в отношении друг с другом.

1.3. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального закона от 28 декабря 2013 г. №442 – ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24 апреля 2008 г. №48 – ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 30 марта 1999 г. №52 – ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федерального закона от 23 февраля 2013 г. №15 – ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- Федерального закона от 21 декабря 1994 г. №69 – ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федерального закона от 22 июля 2008 г. №123 – ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Закона Российской Федерации от 02 июля 1992 г. №3185-1 – ФЗ «О психиатрической помощи и гарантии прав граждан при ее оказании»;
- Постановления Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 13 мая 2016 г. № 410 «Об утверждении требований по антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- Постановления Правительства РФ от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

- приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 03 апреля 2024 г. № 176н «Об утверждении порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающими психическими расстройствами»;
- приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 23 апреля 2024 г. № 231н «Об утверждении Примерного порядка создания и деятельности комиссий по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающими психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее»;
- приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 06 мая 2024 г. № 247н «Об утверждении общих требований к организации посещения лиц, находящихся в стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами»;
- приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 апреля 2025 г. № 305н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;
- закона Вологодской области от 01 декабря 2014 г. №3492-ОЗ « О перечне социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области»;
- закона Вологодской области от 28 января 2013 г. №2973-ОЗ « Об обеспечении покоя граждан и тишины в ночное время в Вологодской области»;
- постановления Правительства Вологодской области от 05 декабря 2014 г. №1090 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»;
- постановления Правительства Вологодской области от 05 декабря 2014 г. №1091 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»;
- постановления Правительства Вологодской области от 05 декабря 2014 г. №1092 «Об утверждении норм питания, нормативов обеспечения мягким инвентарем, площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания области»;
- постановления Правительства Вологодской области от 18 января 2016 г. №20 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 05.12.2014 года №109»;
- приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 26 декабря 2014 г. №594 «Об утверждении стандартов социальных услуг»;
- приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 30 декабря 2014 г. №612 «Об утверждении примерных перечней лекарственных препаратов, медицинских изделий для расчета подушевого финансирования социальных услуг»;
- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических

правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 года №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 хозяйственных субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 25 мая 2003 года №98 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года №4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;

- методические рекомендации МР 3.1.0209-20 «Рекомендации по организации противоэпидемиологического режима в медицинских организациях при оказании медицинской помощи населению в период сезонного подъема заболеваемости острыми респираторными инфекциями и гриппом в условиях сохранения рисков инфицирования новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прв потребителей и благополучия человека 20.08.2020 года)».

- Уставом АУ СО ВО «Устюженский ДСО для граждан пожилого возраста и инвалидов».

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью создания и поддержания в учреждении благоприятной психологической обстановки, способствующей успешному процессу реабилитации проживающих, воспитанию уважения к личности и ее правам, сохранения и укрепления психического и физического здоровья получателей социальных услуг.

1.5. Настоящие Правила обязательны для всех получателей социальных услуг, проживающих в Организации и должны быть доступны для ознакомления заинтересованных лиц.

1.6. Ознакомление с Правилами осуществляется при заключении договора о предоставлении социальных услуг, а также при внесении изменений в установленные Правила. Отказ от ознакомления с Правилами внутреннего распорядка не является причиной их не соблюдения.

1.7. Настоящие Правила подлежат обязательному размещению на стендах и официальном сайте Организации.

## 2. Прием и размещение граждан в Организации

2.1. Социальные услуги предоставляются гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Вологодской области, признанными нуждающимися в предоставлении социальных услуг на основании письменного заявления, поданного заявителем (представителем заявителя) в уполномоченные организации социального обслуживания области, являющимися поставщиками социальных услуг в Вологодской области.

2.2. При наличии свободного места гражданину высылается уведомление о принятии на социальное обслуживание в стационарной форме, в котором указан перечень документов и обследований, необходимых для принятия в Организацию. (Приложение 1).

При поступлении в Организацию заявитель (представитель заявителя) предоставляет документы, согласно перечня, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 05.12.2014 года №1090 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг» и результаты медицинских обследований.

Каждый поступающий в Организацию должен иметь медицинскую справку со сведениями о результатах обследования на туберкулез, результаты 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 по уходу с обеспечением проживания.

2.3. Прием на социальное обслуживание в стационарной форме осуществляется в приемно - карантинном отделении Организации ежедневно с 08.00 до 12.30 часов, с 13.30 до 15.00 час. кроме выходных и праздничных дней.

На период введения в Организации карантинных мероприятий поступление новых получателей социальных услуг в приемно-карантинное отделение Организации осуществляется по отдельному графику.

2.4. Прием лиц в Организацию осуществляется по результатам проведенного в Организации медицинского осмотра. При выявлении у принимаемых лиц признаков инфекционного заболевания, а у временно отсутствующих в Организации 5 и более дней при отсутствии справки об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями, выданной медицинской организацией по месту проживания (пребывания), принимаемые лица 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.

2.5. Все поступающие в Организацию лица осматриваются на наличие педикулеза и чесотки. В случае обнаружения лиц, пораженных педикулезом

или чесоткой, проводится комплекс мероприятий в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.6. Больные с признаками инфекционного заболевания помещаются в изолятор Организации для временного пребывания до их госпитализации в медицинскую организацию.

2.7. Со всеми поступающими в Организацию лицами ответственные сотрудники Организации проводят:

- инструктажи по противопожарной безопасности, по действиям при возникновении угрозы совершения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций, ознакомление с правилами техники безопасности при эксплуатации электробытовых приборов - инженер по ГО и ЧС;
- ознакомление с Правилами внутреннего распорядка – дежурная медицинская сестра палатная.

2.8. Прием документов осуществляют специалист по социальной работе и врач (фельдшер).

2.9. Вновь поступающие получатели социальных услуг принимаются приказом Организации «О постановке на социальное обслуживание в стационарной форме».

2.10. Организация заключает договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме с получателем социальных услуг (законным представителем) в течение суток с даты поступления в Организацию.

2.11. Гражданину, поступившему в Организацию, выдается мягкий инвентарь (одежда, обувь, постельные принадлежности) согласно установленным нормативам.

2.12. На каждого поступающего в Организацию формируется медицинская карта и личное дело, в котором хранятся документы (оригиналы) или их копии в соответствии с приказом Организации от 06.09.2024 года № 59/1 «Об утверждении Порядка ведения личных дел получателей социальных услуг»

### **3. Оплата социальных услуг**

3.1. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с Договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между Организацией и получателем социальных услуг (его законным представителем).

3.2. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, исходя из объемов их предоставления, размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг и не может превышать 75% среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

3.3. Размер взимаемой с получателя социальных услуг платы за социальные услуги пересматривается Организацией при изменении размера среднедушевого дохода получателей социальных услуг и величины прожиточного минимума, установленного Правительством области для

основных социально-демографических групп населения, но не реже двух раз в год. Решение оформляется дополнительным соглашением к договору о предоставлении социальных услуг в стационарной форме.

3.4. В случае отсутствия получателя социальных услуг в Организации (временное выбытие, госпитализация в лечебно-профилактические учреждения здравоохранения) оплата за предоставление социальных услуг производится за период физического нахождения получателя социальных услуг в Организации.

Излишне внесенная сумма денежных средств за предоставление социальных услуг возвращается получателю социальных услуг на номинальный счет.

#### **4. Организация обеспечения сохранности личных вещей и ценностей получателей социальных услуг**

4.1. При поступлении документы, ценные бумаги получателей социальных услуг сдаются на хранение ответственному лицу (специалисту по социальной работе). При выбытии получателя социальных услуг документы выдаются гражданину лично (лицу, исполняющему обязанности опекуна) под расписку. Организация не несет ответственности за сохранность документов, не сданных на хранение.

4.2. Личные денежные средства дееспособных получателей социальных услуг по желанию сдаются ими на хранение специалисту по социальной работе, ответственному за хранение и расход личных денежных средств. Организация не несет ответственности за личные денежные средства, не сданные на хранение.

4.3. Ценные вещи по желанию получателя социальных услуг принимаются по описи на хранение, до востребования их владельцем или наследником при предъявлении свидетельства о праве на наследство, выданного в установленном законом порядке.

4.4. При поступлении получателя социальных услуг в Организацию передаются по описи крупногабаритные вещи (мебель, техника, инструменты, автотранспорт и т.д.), кроме технических средств реабилитации с действующим сроком эксплуатации.

4.5. На имеющиеся личные вещи составляется акт в двух экземплярах (один хранится у материально-ответственного лица, осуществляющего хранение вещей, второй – в личном деле получателя социальных услуг).

Материально-ответственное лицо расписывается в акте о приеме вещей, лицо, исполняющее обязанности опекуна до определения в акте о приеме вещей, а лицо, исполняющее обязанности опекуна до определения в Организацию – о сдаче вещей на хранение.

На имеющиеся личные вещи недееспособного, ограниченно дееспособного получателя социальных услуг, пригодные к использованию,

органом опеки составляется опись имущества, которая хранится в личном деле получателя социальных услуг.

4.6. Получатели социальных услуг обеспечены возможностью пользоваться личными вещами, размещенными в комнатах, дополнительной мебелью, аудио-, теле-, видео-, радиоаппаратурой, компьютерной и бытовой техникой, музыкальными инструментами, электрочайниками с функцией автоматического отключения, принадлежащими получателю социальных услуг, по личному заявлению и согласованию с руководителем Организации, при условии обеспечения комфорта всех проживающих в комнате и отделении и безопасности их исполнения. (Приложение 2)

4.7. В случае смерти недееспособного, ограниченно дееспособного получателя социальных услуг информация об его имуществе передается в нотариальную плату, при смерти иных проживающих в Организации, сданное на хранение личное имущество передается родственникам, в случае отказа родственников принять на хранение личное имущество умершего, с них берется письменный отказ.

## **5. Распорядок дня Организации.**

5.1. Распорядок дня получателей социальных услуг Организации, устанавливается руководством Организации с учетом местных условий и специфики работы Организации.

5.2. Распорядок дня психоневрологического общего отделения №1 (Приложение 3)

5.3. Распорядок дня психоневрологического общего отделения №2 (Приложение 4)

## **6. Условия проживания граждан в Организации**

6.1. Получателям социальных услуг предоставляются жилые помещения (комнаты) с учетом их пола, состояния психического и соматического здоровья, психологических особенностей, компенсаторно-адаптационных возможностей и личного желания.

6.2. Перевод из одной комнаты в другую осуществляется по согласованию с руководством отделения или по заключению лечащего врача с учетом личного желания получателя социальных услуг, физического и психического состояния, психологической совместимости с соседями по комнате.

6.3. Площадь жилых помещений, мягкий инвентарь и питание предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Вологодской области от 05.12.2014 года №1092 «Об утверждении норм питания, нормативов обеспечения мягким инвентарем, площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями

социального обслуживания области» и постановление Правительства Вологодской области от 18.01.2016 года №20 «О внесении изменения в постановление Правительства области от 05.12.2014 года №1092».

6.4. Каждому получателю социальных услуг предоставляется место в жилой комнате с набором необходимой мебели (кровать, тумбочка, стул).

Жилая комната оборудована мебелью: стол и шкаф для хранения одежды, белья, обуви. Количество отделений в шкафу должно быть равно количеству спальных мест в комнате.

В целях обеспечения свободного доступа персонала для предоставления социальных услуг и обеспечения ухода не рекомендуется загромождение и захламление жилых комнат.

6.5. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым питанием (по назначению врача (фельдшера) пятиразовым питанием – для больных сахарным диабетом и с дефицитом массы тела).

6.6. Прием пищи осуществляется в помещении столовой, а также в специально организованных столовых зонах на отделении (психоневрологическое отделение милосердия), за исключением тех проживающих, кому по состоянию здоровья пища подается в жилую комнату.

6.7. С дневным меню можно ознакомиться на информационных стендах на отделениях и столовой, а также в комнатах, тем проживающим, кому по состоянию здоровья пища подается в жилую комнату.

6.8. Для хранения скоропортящихся продуктов на каждом отделении имеются холодильники для коллективного пользования. Хранение скоропортящихся продуктов вне холодильника не допускается. Пищевые продукты без указания фамилии получателя социальных услуг, с истекшим сроком годности (хранения), признаками порчи изымаются и утилизируются дежурным медицинским персоналом отделения. Пища, раздаваемая на завтрак, обед и ужин хранится не более 2-х часов.

6.9. Не реже одного раза в неделю получатели социальных услуг посещают баню (душ) с одновременной сменой нательного и постельного белья. Смена белья маломобильным и немобильным получателям социальных услуг производится по мере необходимости незамедлительно.

Гигиенический уход (умывание, чистка зубов, уход за телом и волосами) за получателями социальных услуг, испытывающими затруднение при самостоятельном передвижении, осуществляется ежедневно, уход за ногтями и бритье – ежедневно.

По необходимости, но не реже 1 раз в неделю, производится полное купание в душе или ванной комнате, уход за ногтями рук и ног, уход за кожей.

Осмотр на педикулез и чесотку, осуществляется не реже 1 раза в неделю.

6.10. Стрижка получателей социальных услуг осуществляется не реже 1 раза в месяц, бритье мужчин, не способных по состоянию здоровья осуществлять за собой уход, не реже 2 раза в неделю.

6.11. С жалобами на ухудшение состояния здоровья получатели социальных услуг могут обратиться к медицинской сестре отделения.

6.12. Получателям социальных услуг, нуждающимся в специализированной медицинской помощи и стационарном лечении, оказывается содействие в направлении в соответствующие лечебно-профилактические учреждения здравоохранения. Для поездки граждан к местам лечения, консультаций в сопровождении работника Организации предоставляется транспорт.

6.13. В соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, разработанной бюро МСЭ, Организация оказывает содействие получателям социальных услуг в получении технических средств реабилитации (ТСР).

6.14. Организация оказывает содействие в получении лекарственных препаратов по программе обеспечения необходимыми лекарственными препаратами получателями услуг, имеющих право на эту социальную льготу.

6.15. При оказании первичной медико-санитарной помощи в неотложной форме получателям социальных услуг предоставляются лекарственные препараты и медицинские изделия согласно приказа Минздрава России от 30.10.2020 года №1183 «Об утверждении требований к комплектации лекарственными препаратами и медицинскими изделиями укладки для оказания первичной медико-санитарной помощи взрослым в неотложной форме» и приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 30.12.2014 года №612 «Об утверждении примерных перечней лекарственных препаратов, медицинских изделий для расчета подушевого финансирования оказания социальных услуг».

6.16. Медикаменты, не входящие в программу обеспечения необходимыми лекарственными препаратами для медицинского применения в соответствии с Федеральным законом №178-ФЗ, за исключением случаев оказания экстренной и неотложной медицинской помощи, либо не предоставленные своевременно по данной программе уполномоченными медицинскими организациями, при наличии рекомендаций врача и рецептов на лекарственные препараты могут быть приобретены получателями социальных услуг за счет личных средств.

6.17. Организация в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, но не реже одного раза в месяц, оказывает содействие в приобретении необходимых товаров за счет средств недееспособных и ограниченно дееспособных проживающих, а также дееспособных проживающих, которые по своему состоянию не могут приобретать их самостоятельно, с учетом индивидуальных пожеланий.

6.18. Получателям социальных услуг предоставляется возможность пользоваться услугами связи, в том числе «Интернет» и услугами почтовой связи.

6.19. Получатели социальных услуг обеспечены возможностью содержания домашних животных с оформлением ветеринарным паспортом (исключение рыбки), с учетом мнения соседей по комнате, осуществлением надлежащего ухода за питомцем, а также в случае отсутствия противоречий санитарному законодательству.

6.20. В целях сохранения здоровья и обеспечения безопасности получателям социальных услуг не рекомендуется самостоятельно посещать служебные помещения Организации: чердаки, подвалы, складские помещения и помещения пищеблока.

6.21. Курение на территории Организации допускается исключительно в специально выделенных местах на открытом воздухе или в изолированных помещениях, которые оборудованы системами вентиляции и знаками «Место для курения».

6.22. Получателям социальных услуг необходимо воздерживаться от действий, нарушающих Закон Вологодской области от 28.01.2013 года №2973-ОЗ «Об обеспечении покоя граждан и тишины в ночное время в Вологодской области».

6.23. В целях обеспечения безопасности получателям социальных услуг не разрешается:

- курение табака во всех помещениях Организации в соответствии с Федеральным законом РФ от 23.02.2013 года №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», за исключением специально отведенных мест на открытом воздухе или изолированных помещениях, которые оборудованы системами вентиляции и знаками «Место для курения»;
- распивать спиртные напитки и спиртосодержащие жидкости в Организации и на прилегающей территории, а также проносить их в Организацию;
- употреблять наркотические вещества, курительные смеси и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию;
- иметь, хранить холодное, пневматическое, огнестрельное оружие;
- хранить в жилых комнатах легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, пожароопасные и взрывчатые предметы;
- применять гирлянды, пиротехнические изделия, петарды, бенгальские свечи и свечи с открытым огнем на территории и в помещениях в соответствии с Постановлением правительства РФ от 16.09.2020 года №1479 (ред. От 30.03.2023 г.) «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;
- разбирать и нарушать целостность датчиков пожарной сигнализации;
- пользоваться поврежденными электророзетками;
- подключать через удлинитель с тройниками более 2-х электроприборов;

- применять нестандартные (самодельные) электроприборы;
- загромождать и блокировать входы и выходы из помещений;
- самостоятельно врезать замки в жилую комнату (установка замков производится только с разрешения руководства отделения, с обязательным нахождением второго экземпляра ключей на медицинском посту отделения);
- выбрасывать из окон мусор, пищевые продукты и другие отходы, предметы;
- готовить пищу и стирать белье в жилых комнатах;
- ложиться в постель в одежде и обуви.

6.23. За неисполнение настоящих Правил с получателем социальных услуг может быть проведена:

- разъяснительная беседа фельдшером совместно со специалистом по социальной работе;
- повторная разъяснительная беседа с заместителем директора по социальной работе и заместителем директора по общим вопросам.

## **7. Порядок организации встреч посетителей и получателей социальных услуг**

7.1. Организация обеспечивает свободное посещение получателей социальных услуг законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, родственниками и другими лицами (далее – посетители), а также представителями органов и организаций, указанных в частях первой – третьей статьи 46 Закона Российской Федерации от 02.07.1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее – Закон №3185-1), 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).

7.2. Организация обеспечивает свободный доступ посетителей и представителей органов и организаций, осуществляющих 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 Организации) с учетом требований постановления Правительства РФ от 13.05.2016 года №410 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и приказа Организации от 31.01.2020 года «Об организации пропускного и внутриобъектового режима

на объектах (территории) АУ СО ВО «Устюженский ДСО для граждан пожилого возраста и инвалидов».

7.3. Посещение получателя социальных услуг посетителями организуется:

- в специальных помещениях для встреч и в местах общего пользования, расположенных в жилых зданиях и на территории Организации;
- в жилой комнате, в которой проживает получатель социальных услуг, находящийся на постоянном постельном режиме (при согласовании времени и условий проведения встречи с другими получателями социальных услуг, проживающими в данной жилой комнате);
- вне Организации (при согласовании времени и условий проведения встречи с руководителем Организации и получателем социальных услуг).

7.4. Организация оказывает содействие получателям социальных услуг и их посетителям в организации и проведении встречи, а также обеспечивает:

- условия для беспрепятственного посещения получателей социальных услуг (в случае, если специальные помещения и места общего пользования заняты другими посетителями. Организация, исходя из имеющихся возможностей, оказывает содействие в подборе иных мест для проведения встречи);
- возможность общаться получателем социальных услуг конфиденциально, в том числе встречаться наедине, с посетителями и представителями органов и организаций, осуществляющих защиту прав;
- возможность использования получателем социальных услуг информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также услуг телефонной и почтовой связи для организации и проведения встречи;
- возможность организации онлайн-встречи получателя социальных услуг с посетителем посредством видеосвязи, в том числе наедине;
- доступную и безбарьерную среду;
- сопровождение получателя социальных услуг (при его обращении или обращении его посетителя) к месту встречи и обратно в случае, если встреча организуется в пределах того же населенного пункта, где находится Организация.

7.5. Перечень продуктов, разрешенных для передачи получателям социальных услуг Организации, размещается на информационных стендах отделений и гостевой комнате. (Приложение 6).

7.6. Посетителям не разрешается:

- посещать получателей социальных услуг во время ночного отдыха
- без согласования с опекуном (Организацией) осуществлять фото- и видеосъемку получателей социальных услуг, помещений и территории Организации;
- передавать лекарственные препараты без предварительной консультации с лечащим врачом (медицинским персоналом) отделения;

- проносить, передавать получателям социальных услуг холодное, пневматическое, огнестрельное оружие;
- передавать получателям социальных услуг табачные изделия, зажигалки. Спички и другие воспламеняющие предметы, а также наркотические и психотропные средства, курительные смеси и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию;
- проносить, передавать получателям социальных услуг, а также распивать спиртные напитки и спиртосодержащие жидкости в Организации и на прилегающей территории.

7.7. Прием граждан по личным вопросам осуществляется:

- директором Организации еженедельно по вторника с 14.00 до 15.00 час;
- заместителем директора по общим вопросам в рабочие дни с 15.00 до 16.00 час.
- заместителем директора по социальным вопросам в рабочие дни с 11.00 до 12.00 час.

Часы приема и телефоны ответственных лиц размещены на информационных стендах, расположенных на отделениях и на официальном сайте Организации.

7.8. В Организации ведется журнал отзывов и предложений, который хранится в доступном для получателей социальных услуг и посетителей месте (на отделении у медицинской сестры).

Отзыва и предложения, поступившие от посетителей и получателей социальных услуг, в обязательном порядке рассматриваются руководителем Организации. По итогам их рассмотрения руководителем Организации принимаются необходимые меры реагирования в установленные законодательством сроки, о чем уведомляется заявитель (письменно или устно), о чем также делается отметка в вышеуказанном журнале.

Отзывы и предложения также можно оставить в электронном виде:

- в официальном сообществе Организации в социальной сети «ВКонтакте» в разделе «Отзывы и предложения» или написав сообщение;
- на официальном сайте Организации в разделе «Обратная связь».

## **8. Порядок временного выезда получателей социальных услуг за пределы Организации**

8.1. Временное выезда получателей социальных услуг на срок, превышающий 24 часа осуществляется в соответствии с:

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.04.2024 года №176н «Об утверждении Порядка и условий перевода, выписки и временного выезда из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами»;

- приказом Организации от 30.08. 2024 г № 57/1 «Об утверждении правил приема и организации работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии получателей социальных услуг».

8.2. О всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин получателей социальных услуг, а также о самовольном выбытии, дежурный медицинский персонал отделения ставит в известность территориальный отдел полиции и руководителя Организации.

## **9. Права и обязанности.**

9.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и их стоимости для получателей социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальной программы;
- обеспечение условий пребывания в организации, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона РФ от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при предоставлении социальных услуг;
- проведение религиозных обрядов, соблюдение религиозных канонических правил, в том числе поста, обладание религиозной атрибутикой и литературой, если это не противоречит внутреннему распорядку Организации и интересам верующих различных религиозных конфессий;
- непосредственное обращение к директору Организации, его заместителям по вопросам социального обслуживания, лечения, обследования, соблюдения своих прав;

- подачу без цензуры жалоб и заявлений в органы представительной и исполнительной власти, суд, прокуратуру, адвокату, общественные организации;
- участие в жизнедеятельности Организации;
- доступную среду;
- привычную благоприятную среду и благоприятные условия проживания, приближенные к домашним;
- перевод, выписку и временное выбытие из Организации в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.04.2024 год №176н «Об утверждении Порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами» и приказом Организации от 30.08.2024 год № 57/1 «Об утверждении правил приема и организации работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии получателей социальных услуг»;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

#### 9.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта РФ сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Организацию об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Организацией, в том числе своевременно и в полном объеме проводить оплату стоимости предоставляемых социальных услуг при их предоставлении за плату;
- соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка;
- соблюдать график и режим работы Организации;
- уважительно относиться друг к другу и персоналу Организации, не допускать оскорблений;
- выполнять условия, обеспечивающие безопасность получателей социальных услуг и лиц, осуществляющих социальное обслуживание;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию, принадлежащему Организации, незамедлительно сообщать об его утере или пропаже дежурному медперсоналу;

- содержать в чистоте личные предметы и вещи, соблюдать порядок в жилых комнатах и местах общего пользования, а также на территории Организации;
- соблюдать правила личной гигиены;
- соблюдать общепризнанные нормы поведения;
- обеспечить беспрепятственный доступ персонала Организации в жилые комнаты в любое время суток;
- соблюдать настоящие Правила.

### 9.3. Организация обязана:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;
- предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона РФ от 28.12.2013 года № 442 –ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством в Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- выделять супругам, проживающим в организации социального обслуживания, изолированное жилое помещение для совместного проживания;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

- обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатам, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«УСТЮЖЕНСКИЙ ДОМ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЛЯ ГРАЖДАН  
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ»**

Кому:

(АУ СО Вологодской области  
«Устюженский дом социального  
обслуживания для граждан пожилого  
возраста и инвалидов»)

Россия, 162840, Вологодская область,  
Устюженский район, с. Михайловское  
ИНН 3520001800 КПП 352001001

Тел./факс (8-81737) 2-18-21

24.03.2026 г. № 51

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уведомление о возможности получать социальные услуги  
в стационарной организации.**

Уважаемый \_\_\_\_\_  
ФИО

Сообщаем, что в АУ СО ВО «Устюженский дом социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – Организация) имеется свободное место. Вам предлагается прибыть для заключения договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме.

**Организация располагается по адресу:**

162840, Вологодская область, Устюженский район, с. Михайловское.  
Телефон: (8-8137) 2-18-21; эл. почта: dsoust@dsoust.gov35.ru  
Дни и часы приема: понедельник – пятница: 08.00 -12.30; с 13.30. – 15.00 час.

**Перечень документов для поступления в Организацию:**

1. Заявление о предоставлении социальных услуг.
2. Документ, удостоверяющий личность. Паспорт гражданина РФ (при отсутствии паспорта: свидетельство о регистрации по месту пребывания – если Вы являетесь гражданином Российской Федерации, временно проживающим на территории Вологодской области. Вид на жительство - если Вы являетесь лицом без гражданства, проживающим на территории Вологодской области. Паспорт иностранного гражданина с отметкой о выдаче вида на жительство или копию вида на жительство – если Вы являетесь иностранным гражданином. Проживающим на территории Вологодской области. Удостоверение беженца – если Вы имеете статус беженца на территории Вологодской области).
3. Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории Вологодской области (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность).

4. Военный билет с отметкой о снятии с воинского учета (для мужчин моложе 30-летнего возраста).
5. Пенсионное удостоверение.
6. Справку федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалида).
7. Индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, разработанную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (для инвалида).
8. Полис обязательного медицинского страхования.
9. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).
10. Справку о профилактических прививках.
11. Справку об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 календарного дня до поступления в Организацию (действительна 3 дня)
12. Результаты лабораторных исследований:
  - на группу возбудителей кишечной инфекции, яйца гельминтов, дифтерию (действительны в течение 2 недель с момента забора материала для исследования);
  - на инфекции, передающиеся половым путем (мазки на гонорею, трихомонады), в том числе ВИЧ-инфекцию;
  - на реакцию Вассермана (действительны 6 месяцев с момента сдачи), ф-50;
  - обследование на наличие Anti-HCV и HBsAg (обследование крови на маркеры гепатита В и С), (действительны в течение 6 месяцев с момента сдачи).
13. Данные флюорографического обследования (действительны в течение 6 месяцев с момента сдачи).
14. Выписку из медицинской карты гражданина, выданную медицинской организацией.
15. Выписку из истории болезни по психическому заболеванию.
16. Медицинские заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра о наличии у гражданина психического расстройства, лишающего его возможности находиться в неспециализированном учреждении социального обслуживания, а в отношении дееспособного гражданина – также и об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным.
17. Заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличие которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме.
18. Решение суда о признании гражданина недееспособным (в случае признания гражданина недееспособным) (оригинал).
19. Решение органа опеки и попечительства об определении недееспособного гражданина под надзор.
20. Индивидуальную программу предоставления социальных услуг.
21. Сведения об имуществе гражданина, документы, подтверждающие право собственности.
22. Документы об отсутствии задолженности по оплате коммунальных платежей и налоговых сборов.
23. Справку о размере среднедушевого дохода гражданина (с представлением информации о размере пенсии и ЕДВ за 12 месяцев, предшествующих дате поступления).
24. Копию выписки с личных счетов кредитных организаций и их реквизиты.

Дополнительно сообщаем, что при поступлении в Организацию рекомендуем представить следующие документы:

25. ИНН (оригинал или копию)
26. Диплом об образовании, аттестат или справка из учебного заведения (если обучался) (копия) или предоставление сведений.
27. Свидетельство о рождении (оригинал или копию).
28. Сберегательные книжки. Карты, счета или вклады, открытые в кредитных организациях на имя поступающего, с выпиской по состоянию на день прибытия в Организацию и реквизитами счетов.

О дате Вашего прибытия в организацию, а также в случае невозможности прибытия в установленный срок, **просим сообщить заблаговременно по телефону: (8-81337) 2-18-21 (администрация) или по адресу электронной почты:**

Обращаем Ваше внимание, что по прибытию в Организацию, с Вами будет заключен Договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме с фактической даты проживания (дата поступления на стационарное обслуживание).

Ежемесячная плата за стационарное обслуживание будет рассчитана на основе тарифов на социальные услуги, **но не более 75% Вашего среднедушевого дохода.**

При поступлении в Организацию оплата услуг, согласно заключенного Договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме **за первый месяц проживания желательно произвести самостоятельно** в связи с тем, что регистрация по новому месту жительства и запрос пенсионного выплатного дела занимает довольно длительное время. Впоследствии излишне поступившие денежные средства перечисляются на номинальный счет, открытый на получателя социальных услуг.

Директор

Г. Б. Воробьева

Приложение 2

Директору

АУ СО ВО «Устюженский ДСО для граждан  
пожилого возраста и инвалидов

Г. Б. Воробьевой

От получателя социальных услуг

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(отделение, № комнаты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пользование в жилой комнате следующими электробытовыми приборами:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

С требованиями пожарной безопасности, техники безопасности при эксплуатации электробытовых приборов ознакомлен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. \_\_\_\_\_  
(подпись ПСУ) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Инструктаж по требованиям пожарной безопасности, техники безопасности при эксплуатации электробытовых приборов проведен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Расчетные мощности вышеперечисленных электробытовых приборов позволяют их использование в данной жилой комнате

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**Распорядок дня получателей социальных услуг  
Общее психоневрологическое отделение №1**

| <b>Время</b>  | <b>Мероприятия</b>                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07.00 - 8.00  | Пробуждение, утренний туалет, гимнастика                                                                                                                                                                           |
| 08.00 -       | Завтрак, забота о здоровье                                                                                                                                                                                         |
| 09.00 – 12.00 | Дневная и досуговая занятость на выбор (кружки, беседы, концерты, занятия спортом и творчеством, выездные мероприятия, прогулки, физическая активность), доступная трудовая занятость, волонтерство                |
| 11.00         | Второй завтрак (по медицинским показаниям)                                                                                                                                                                         |
| 12.00 -       | Обед, забота о здоровье                                                                                                                                                                                            |
| 13.00 - 15.30 | Дневная и досуговая занятость на выбор (кружки, беседы, концерты, занятия спортом и творчеством, выездные мероприятия, прогулки, физическая активность), доступная трудовая занятость, волонтерство, дневной отдых |
| 15.30 -       | Полдник                                                                                                                                                                                                            |
| 15.45 – 17.00 | Досуговая занятость на выбор (настольные игры, чтение литературы, прослушивание аудиокниг, музыки, просмотр телепередач, прогулки)                                                                                 |
| 17.00 -       | Ужин, забота о здоровье                                                                                                                                                                                            |
| 18.00 – 20.30 | Вечерний отдых, беседы с близкими, досуговые мероприятия (творческие вечера, концерты, дискотеки)                                                                                                                  |
| 20.30 -       | Вечерний чай на отделении                                                                                                                                                                                          |
| 21.00 - 22.00 | Гигиенические мероприятия, подготовка ко сну                                                                                                                                                                       |
| 22.00 -       | Ночной сон                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                                                                                                                                                                                    |

## Приложение 4

### Распорядок дня получателей социальных услуг Общее психоневрологическое отделение №2

| Время         | Мероприятия                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07.00 - 8.00  | Пробуждение, утренний туалет, гимнастика                                                                                                                                                                            |
| 08.00 -       | Завтрак, забота о здоровье                                                                                                                                                                                          |
| 09.00 – 12.00 | Дневная и досуговая занятость на выбор (кружки, беседы, концерты, занятия спортом и творчеством, выездные мероприятия, прогулки, физическая активность), доступная трудовая занятость, волонтерство                 |
| 11.00         | Второй завтрак (по медицинским показаниям)                                                                                                                                                                          |
| 12.00 -       | Обед, забота о здоровье                                                                                                                                                                                             |
| 13.00 - 15.30 | Дневная и досуговая занятость на выбор (кружки, беседы, концерты, занятия спортом и творчеством, выездные мероприятия, прогулки, физическая активность), доступная трудовая занятость, волонтерство , дневной отдых |
| 15.30 -       | Полдник                                                                                                                                                                                                             |
| 15.45 – 17.00 | Досуговая занятость на выбор (настольные игры, чтение литературы, прослушивание аудиокниг, музыки, просмотр телепередач, прогулки)                                                                                  |
| 17.00 -       | Ужин, забота о здоровье                                                                                                                                                                                             |
| 18.00 – 20.30 | Вечерний отдых, беседы с близкими, досуговые мероприятия (творческие вечера, концерты, дискотеки)                                                                                                                   |
| 20.30 -       | Вечерний чай на отделении                                                                                                                                                                                           |
| 21.00 - 22.00 | Гигиенические мероприятия, подготовка ко сну                                                                                                                                                                        |
| 22.00 -       | Ночной сон                                                                                                                                                                                                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                     |

## Приложение 5

**Перечень продуктов, разрешенных для передачи получателям социальных услуг, проживающим в АУ СО ВО «Устюженский ДСО для граждан пожилого возраста и инвалидов».**

| №<br>пп | Наименование продукта                                                                            | Предельное<br>количество                 | Срок хранения               |                               |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
|         |                                                                                                  |                                          | целостная<br>упаковка       | вскрытая<br>упаковка          |
| 1.      | Сыр (твердых сортов)*                                                                            | 200 гр                                   | 48 час с момента покупки    | -                             |
| 2.      | Кисломолочные продукты в промышленной упаковке (кефир или ряженка или бифилайф или йогурт)*      | До 1 литра (упаковка не более 0,5 литра) | Срок годности - на упаковке | 12 час.                       |
| 3.      | Молоко в промышленной упаковке*                                                                  | До 1 литра (упаковка - 0,5 л)            | Срок годности - на упаковке | 12 час.                       |
| 4.      | Сливки в промышленной упаковке*                                                                  | 0,5 литра                                | Срок годности - на упаковке | 12 час                        |
| 5.      | Творог, сметана в промышленной упаковке                                                          | Не более 250 гр                          | Срок годности - на упаковке | 12 час                        |
| 6.      | Масло сливочное в промышленной упаковке*                                                         | Не более 200 гр                          | Срок годности - на упаковке | 72 час                        |
| 7.      | Колбаса п/к, копченая*                                                                           | 300 гр                                   | Срок годности - на упаковке | 48 час                        |
| 8.      | Соки в промышленной упаковке*                                                                    | Не более 1 литра (упаковка 0,5 литра)    | Срок годности - на упаковке | 12 час                        |
| 9.      | Минеральная вода                                                                                 | Не более 1 литра (упаковка 0,5 литра)    | Срок годности - на упаковке | -                             |
| 10.     | Пирожки печеные в вакуумной упаковке (с овощными и фруктовыми начинками из капусты, яблок ит.д.) | 3-4 штуки                                | Срок годности - на упаковке | 12 час с момента приобретения |
| 11.     | Булочки с повидлом, без начинки, в вакуумной упаковке                                            | 3-4 штуки                                | Срок годности - на упаковке | 48 час с момента покупки      |
| 12.     | Печенье в промышленной упаковке по 250 гр                                                        | 1-2 пачки                                | Срок годности - на упаковке | -                             |
| 13.     | Сахарный песок                                                                                   | До 1 кг                                  | не ограничен                | -                             |
| 14.     | Конфеты (шоколадные, карамель, зефир, мармелад)                                                  | 200 гр                                   | не ограничен                | -                             |
| 15.     | Фрукты в хорошем состоянии (яблоки, бананы, груши и др.)*                                        | Не более 500 гр                          | -                           | 48 час. с момента покупки     |
| 16.     | Овощи (помидоры, огурцы и т.д.)*                                                                 | Не более 500 гр                          | -                           | 48 час. с момента покупки     |
| 17.     | Фруктово-овощные консервы заводского изготовления (компот, повидло, варенье, сгущенное молоко)*  | Не более 500 гр                          | Срок годности - на упаковке | 48 час                        |
| 18.     | Чай                                                                                              | Не более 200 гр                          | Срок годности - на упаковке | -                             |
| 19.     | Какао или кофе растворимый в производственной упаковке                                           | Не более 200 гр                          | Срок годности на упаковке   | -                             |

\*Продукты хранятся в холодильнике при температуре 2-6 С

1. Запрещается передача следующих продуктов:

- соленья и консервированные мясные, рыбные, овощные, грибные продукты, в том числе домашнего приготовления;
- пельмени, блины с мясом и творогом;
- паштеты мясные и рыбные, холодец;
- рыба соленая, вяленая, холодного копчения;
- яйца, омлеты;
- молоко, кисломолочные изделия домашнего приготовления;
- грибы в любом виде;
- сосиски;
- пирожные с кремом;
- пирожки с мясом, рыбой;
- напитки домашнего приготовления (морсы, квас и т.д)

2. Не принимаются к передаче продукты в стеклянной таре.

3. Передача скоропортящихся продуктов допускается только с разрешения фельдшера.

4. Передачи должны быть упакованы в отдельные пакеты по видам продуктов (бакалея, гастрономия, овощи и фрукты) с указанием фамилии получателя социальных услуг, описи содержимого, даты передачи и подписи медицинской сестры палатной, принявшей передачу.

5. Продукты изымаются в пищевые отходы в случаях:

- истекшего срока хранения;
- хранения без упаковки;
- без указания фамилии получателя социальных услуг;
- без указания даты приема передачи;
- наличия признаков порчи;
- несоответствия списку продуктов, разрешенных для передачи.

6. Не принимаются к передаче спиртосодержащие жидкости и алкогольные напитки, сигареты, зажигалки, спички и другие воспламеняющиеся предметы.