



Автономное стационарное  
учреждение социального  
обслуживания Удмуртской  
Республики «Республиканский  
дом-интернат для престарелых  
и инвалидов»

«Пересьёслы но сёсырьёслы  
элькун интернат-юрт»  
Удмурт Элькуньсь мерлык  
юртос сётонья аскивалтйсь  
стационар ужьюрт

## ПРИКАЗ

«14» марта 2023 г.

№ 129

г. Ижевск

### Об утверждении типовой формы Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в филиалах автономного стационарного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 24.11.2014 № 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 декабря 2014 года № 540 "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Удмуртской Республики", Уставом автономного стационарного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить типовую форму Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в филиалах Учреждения.
2. Программисту Учреждения Серебренникову Д.Н. разместить типовую форму на официальном сайте Учреждения.
  - 2.1. С 1 апреля 2023 года утвердить в филиале Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила).
  - 2.2. Ознакомить получателей социальных услуг и сотрудников филиала с Правилами под роспись.
  - 2.3. Разместить Правила на информационных стендах филиала.
  - 2.4. Отчет о проделанной работе представить в срок до 5 мая 2023 года в организационно-методический отдел Учреждения (Рябова Н.В.).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

К.В. Коньков

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего \_\_\_\_\_  
филиала автономного стационарного  
учреждения социального обслуживания  
Удмуртской Республики  
«Республиканский дом-интернат для  
престарелых и инвалидов»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## **ТИПОВЫЕ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Типовые правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила) разработаны с целью создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг, предусмотренных действующим законодательством, получателям социальных услуг, а также обеспечения соблюдения их прав и законных интересов в автономном стационарном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов» филиал \_\_\_\_\_ (далее – филиал).

1.2. Филиал осуществляет деятельность по предоставлению в стационарной форме социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, в том числе страдающим психическими расстройствами, полностью или частично утратившими способность или возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности (далее – получатели социальных услуг), в объемах, определенных перечнем социальных услуг, утверждаемым Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Удмуртской Республике (далее – перечень социальных услуг).

1.3. Правила являются локальным нормативным актом филиала, утвержденным приказом заведующего филиалом и разработанным в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Конвенцией о правах инвалидов от 13.12.2006
- 3) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»;
- 5) Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

б) Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014 г. № 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;

7) Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22.12.2014 № 540 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Удмуртской Республики» (далее – Постановление № 540);

8) Приказами Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики;

9) Приказами и иными локальными актами Учреждения.

1.4. Правила подлежат размещению на официальном сайте Учреждения и информационном стенде в филиале.

1.5. Получатели социальных услуг при поступлении на социальное обслуживание в обязательном порядке должны быть ознакомлены с содержанием Правил под роспись, о чем делается соответствующая отметка в листе ознакомления.

## **2. Порядок приёма и нахождения в Учреждении**

2.1. Прием на стационарное социальное обслуживание осуществляется в соответствии с Постановлением № 540 при наличии свободного места в филиале.

2.2. Предоставление социальных услуг осуществляется согласно стандарту социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Удмуртской Республике, в стационарной форме социального обслуживания, утвержденному Постановлением № 540.

2.3. При поступлении на стационарное социальное обслуживание получатели социальных услуг представляют документы, предусмотренные пунктами 24-25 Постановления № 540, в том числе результаты медицинских анализов, предусмотренных пунктом 26 Постановления № 540. При выявлении у принимаемых лиц признаков инфекционного заболевания, а у временно отсутствовавших 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.

Все поступающие в филиал лица осматриваются на наличие педикулеза и чесотки. В случае обнаружения лиц, пораженных педикулезом или чесоткой, проводится комплекс мероприятий в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.4. Получателю социальных услуг предоставляется жилая площадь в соответствии с установленными нормативами, оборудованная мебелью, мягким инвентарем в соответствии с утвержденными нормативами. При размещении

получателей социальных услуг учитывается пол, возраст, физическое и психическое состояние, нуждаемость в посторонней помощи, склонности, психологическая совместимость.

Перевод из одного отделения в другое отделение филиала, осуществляется с учетом нуждаемости в посторонней помощи, при наличии медицинских показаний на основании решения врача-специалиста (фельдшера).

2.5. Получатели социальных услуг обеспечиваются питанием с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья в соответствии с утвержденным в Учреждении меню. Питание получателей социальных услуг организуется не менее 3 раз в день, диетическое (лечебное) питание организуется по медицинским показаниям. Прием пищи производится в соответствии с распорядком дня в обеденном зале пищеблока, буфетных комнатах, местах приёма пищи, организованных в холлах, в случае необходимости с учетом состояния здоровья – в комнате получателя социальных услуг.

2.6. В филиале обеспечивается хранение личных вещей и ценностей получателей социальных услуг, сданных на хранение по акту приема-передачи, который составляется в трех экземплярах, один из которых вручается получателю социальных услуг (его законному представителю), второй – материально-ответственному лицу Учреждения, третий – передается экономисту Учреждения, до востребования. Личные документы получателей социальных услуг (оригиналы документа, удостоверяющего личность, правоустанавливающих документов на имущество и иные) принимаются филиалом на хранение по письменному заявлению получателя социальных услуг до их востребования.

Филиал не несет ответственности за сохранность драгоценностей, документов и ценных бумаг, не сданных на хранение в банк или филиал.

2.7. Получатель социальных услуг лично, либо через представителя передает в установленные законодательством Российской Федерации сроки необходимые документы в органы регистрационного учета для регистрации по месту жительства (месту пребывания) в Учреждении, а также обращается в территориальный орган Социального фонда Российской Федерации по месту нахождения филиала для выплаты ему пенсии (пенсий), дополнительного материального обеспечения и иных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Филиал не позднее 1 рабочего дня с даты поступления недееспособного получателя социальных услуг письменно информирует территориальное управление (отдел) социальной защиты населения (по месту нахождения филиала) о прибытии получателя социальных услуг.

2.9. В филиале устанавливается распорядок дня в соответствии с приложением №1.

2.10. Посещения получателей социальных услуг (родственниками, близкими, волонтерами и т.п.) заблаговременно согласовываются с администрацией филиала. Встречи получателей социальных услуг организуются в специально отведённом для этого помещении (комнате/холле

для свиданий). Встречи получателей социальных услуг с родственниками в жилых комнатах возможны по согласованию с администрацией филиала и при согласии других граждан, проживающих в данной комнате.

В теплое время года встречи получателей социальных услуг могут быть организованы на улице на территории филиала (в беседках, в специально отведенных местах и т.д.)

Выход за пределы филиала осуществляется на основании заявления получателя социальных услуг (для дееспособных получателей социальных услуг), законного представителя (для недееспособных получателей социальных услуг) по согласованию с администрацией филиала, в том числе с врачом-специалистом (фельдшером) филиала в сопровождении сотрудника филиала (при необходимости).

### **3. Права и обязанности получателей социальных услуг**

#### **3.1. Получатель социальных услуг имеет право на:**

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- 3) выбор социальных услуг;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) участие в составлении индивидуальных программ различной направленности (трудовой, досуговой и т.п.);
- 7) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- 8) свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами.
- 9) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- 10) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 11) предоставление отдельной комнаты для совместного проживания с супругом (супругой), находящимся (находящейся) на стационарном социальном обслуживании в Учреждении;
- 12) добровольное участие в лечебно-трудовом процессе, общественной деятельности с учётом состояния здоровья, интересов, в соответствии с медицинским заключением и рекомендациями индивидуальной программы

реабилитации и абилитации инвалида (далее – ИПРА);

13) приобретение предметов первой необходимости, пользование личными предметами, одеждой, обувью и др., а также по письменному согласованию с администрацией филиала собственной мебелью и бытовой техникой;

14) хранение в жилом помещении громоздких вещей (чемоданы, рюкзаки, лыжи, велосипеды и подобные им вещи и другие) по письменному согласованию с администрацией филиала;

15) участие по желанию в работе творческих кружков (студий, клубов) по интересам, физкультурно-оздоровительных секциях, массовых досуговых мероприятиях;

16) получение по желанию дополнительных социальных услуг, не предусмотренных ИППСУ, за дополнительную плату;

17) приготовление пищи, стирку и глажку белья в специально отведенных для этого бытовых комнатах;

18) обращение непосредственно в администрацию филиала по вопросам соблюдения прав и условий предоставления услуг;

19) на временное выбытие (отпуск) из филиала в соответствии с Порядком временного выбытия из организаций социального обслуживания Удмуртской Республики получателей социальных услуг, утвержденным приказом Минсоцполитики УР № 242 от 11.11.2021 г.

20) Содержание домашних животных (при наличии ветеринарного паспорта), использование электронагревательных бытовых приборов (отвечающих требованиям пожарной безопасности, с учетом состояния электропроводки) получателями социальных услуг возможно с разрешения администрации филиала.

### **3.2. Получатель социальных услуг обязан:**

1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

2) своевременно информировать филиал об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

4) бережно относиться к имуществу и оборудованию организации социального обслуживания, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования. Информировать администрацию филиала об утере или пропаже имущества и оборудования филиала;

В случае умышленной порчи имущества, принадлежащего филиалу, ущерб причиненного ущерба взыскивается с виновных получателей социальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

5) принимать пищу в строго отведённых для этих целей местах (обеденный зал пищеблока, буфетные комнаты) за исключением получателей

социальных услуг, которые по состоянию здоровья осуществляют приём пищи в комнатах проживания;

6) соблюдать общепринятые правила и нормы поведения, вежливо и корректно относиться к сотрудникам филиала и к другим получателям социальных услуг;

7) исключать факторы, угрожающие жизни и здоровью сотрудников филиала и других получателей социальных услуг;

8) в часы ночного сна (с 22:00 до 07:00) соблюдать тишину в комнатах проживания и прилегающей к ним территории. Покой получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, радио, игрой на музыкальных инструментах и т.п.;

9) соблюдать меры пожарной безопасности, правила техники безопасности, пропускной режим на территорию филиала;

10) ознакомиться с Правилами внутреннего распорядка филиала.

**3.3. При получении социальных услуг получателям социальных услуг запрещается:**

1) употреблять в общении с получателями социальных услуг и сотрудниками филиала угрозы, брань и ненормативную лексику, осуществлять иные действия, оскорбляющие честь и достоинство личности;

2) приносить на территорию филиала и хранить колюще-режущие предметы и инструменты, взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие, громоздкие вещи, скоропортящиеся продукты. При обнаружении вышеуказанные предметы подлежат изъятию;

3) приносить на территорию филиала и распивать алкогольные, спиртосодержащие напитки, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

4) приносить, употреблять и распространять наркотические средства, психотропные вещества, а также курительные смеси, содержащие наркотические средства и психотропные вещества; совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность;

5) ложиться в постель в верхней одежде и обуви, стирать и сушить бельё в комнате проживания;

6) осуществлять кино-, фото- и видеосъёмку, а также аудиозапись получателей социальных услуг и сотрудников, а также профессиональную кино-, фото- и видеосъёмку в помещениях на территории филиала без согласия лиц, в отношении которых производится кино-, фото-, видеосъёмка, аудиозапись либо их законных представителей, а также администрации филиала;

7) курение табака в непредназначенном для этого месте;

8) самостоятельное переселение из одной комнаты в другую (без личного заявления и согласования с администрацией филиала);

9) переносить инвентарь и имущество из одного жилого помещения в другое;

10) самостоятельно, без уведомления администрации филиала, производить ремонт мебели, находящейся на учете Учреждения, устранять неисправности санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в комнате проживания.

#### **4. Права и обязанности филиала**

##### **4.1. Филиал имеет право:**

1) запрашивать в соответствующих органах государственной власти, а также органах местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

2) отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, либо при наличии медицинских противопоказаний, установленных Министерством здравоохранения Российской Федерации.

3) предоставлять на основании письменного заявления получателя социальных услуг дополнительные социальные услуги за дополнительную плату;

4) отказать в посещении получателей социальных услуг родственниками, знакомыми и иными лицами, находящимися в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

5) обращаться в судебные органы с целью решения вопроса о прекращении предоставления социальных услуг в случае нарушения получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг, настоящих Правил.

6) ввести ограничительные мероприятия (карантин) при ухудшении санитарно-эпидемиологической обстановки.

##### **4.2. Филиал обязан:**

1) соблюдать права человека и гражданина;

2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

3) осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

4) предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований федерального законодательства;

5) 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 либо о возможности получать их бесплатно;

6) использовать информацию о получателях социальных услуг в

соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

7) предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

8) обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

9) извещать органы опеки и попечительства о перемене места жительства недееспособного получателя социальных услуг, в том числе о госпитализации, не позднее одного рабочего дня, следующего за днём выбытия с прежнего места жительства;

10) выделять супругам, проживающим в филиале, изолированное жилое помещение для совместного проживания;

11) обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

12) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг, сданных на хранение;

13) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание;

14) информировать лиц, которым в интересах получателей социальных услуг может быть передана информация о состоянии его здоровья, в том числе после его смерти (при подтверждении документами родственных связей).

После смерти гражданина допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, супругу (супруге), близким родственникам (детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам) либо иным лицам, указанным гражданином или его законным представителем в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, или информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, по их запросу, если гражданин или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.

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

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

17) выполнять функции законного представителя в отношении лиц, признанных в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

18) проводить освидетельствование лиц, проживающих в учреждении, врачебной комиссией с участием врача-психиатра в целях решения вопроса об их дальнейшем содержании в данном Учреждении, а также о возможности пересмотра решений об их недееспособности;

## **5. Прекращение предоставления социальных услуг**

5.1. Предоставление социальных услуг прекращается:

1) по письменному заявлению получателя социальных услуг (его представителя);

2) в связи с отказом филиала в предоставлении социальных услуг в связи с выявлением у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);

3) в случае смерти получателя социальных услуг, признания получателя социальных услуг по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

4) в случае ликвидации филиала;

5) при осуждении получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

6) по истечении срока действия договора о предоставлении социальных услуг и (или) по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

7) в соответствии с решением суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

8) по иным основаниям, предусмотренным договором о предоставлении социальных услуг.

5.2. При прекращении предоставления социальных услуг личные вещи и ценности получателя социальных услуг, принятые на хранение филиалом, передаются получателю социальных услуг (его законному представителю) по акту приема-передачи.

5.3. Филиал извещает территориальные органы опеки и попечительства о перемене места жительства недееспособного получателя социальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днём выбытия с прежнего места жительства.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Контроль за соблюдением настоящих Правил возлагается на заведующего филиалом.

6.2. Нарушение настоящих Правил получателем социальных услуг и сотрудниками филиала влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется заведующим филиалом на основании приказа, по согласованию с директором Учреждения.

Приложение №1  
к Правилам внутреннего  
распорядка для получателей  
социальных услуг

### **РАСПОРЯДОК ДНЯ ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

07.00 - подъём

08.00 - 09.00 - гигиенические процедуры

09.00 - 09.30 - завтрак

09.30 - 12.30 - медицинский обход; продуктивная дневная занятость для лиц, получающих социальные услуги в отделении реабилитации, общем и специальном отделениях; лечебные процедуры по назначению врача; прогулки на свежем воздухе

13.00 - 14.00 - обед

14.00 - 16.00 - свободное время

16.00 - 16.30 - полдник

16.30 - 18.00 - свободное время

18.00 - 19.00 - ужин

19.00 - 20.30 - просмотр телевизора, чтение газет

20.30 - 21.00 - второй ужин

21.00 - 22.00 - гигиенические процедуры

22.00 - 07.00 – сон



МИНСОЦПОЛИТИКИ УР

Автономное стационарное  
учреждение социального  
обслуживания Удмуртской  
Республики «Республиканский  
дом-интернат для престарелых  
и инвалидов»

«Пересьёслы но сьсырьёслы  
элькун интернат-юрт»  
Удмурт Элькуньсьмерлык  
юрттосёгоньяскавалтйсь  
стационар ужьюрт

ПРИКАЗ

«12» сентября 2024 г.

№ 497

г. Ижевск

**О внесении изменений в Типовую форму  
Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг,  
проживающих в филиалах автономного стационарного учреждения  
социального обслуживания Удмуртской Республики  
«Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22.12.2014 года № 540 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг на территории Удмуртской Республики», Уставом автономного стационарного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Типовые Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, проживающих в филиалах автономного стационарного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов», утвержденные приказом автономного стационарного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов» от 14 марта 2023 года № 129, следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.10. дополнить абзацем четвертым следующего содержания:  
«Посещение получателей социальных услуг, проживающих в психоневрологических интернатах, посетителями и представителями органов и организаций, осуществляющих защиту прав, организуется с учетом приказа от 30 августа 2024 года № 474 «Об организации посещения получателей социальных услуг в филиалах автономного стационарного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.2. Подпункт 3.3. дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«11) хранение продуктов питания и напитков в жилых комнатах, за исключением их хранения в холодильниках, приобретаемых получателем социальных услуг за счет собственных средств».

1.3. Подпункт 5.1. дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«9) В связи с нарушением получателем социальных услуг Правил».

1.4. Подпункт 6.2. дополнить и изложить в следующей редакции:

«6.2. Нарушение настоящих Правил получателем социальных услуг влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством. При нарушении получателем социальных услуг Правил составляется акт о нарушении правил внутреннего распорядка. Нарушение получателем социальных услуг Правил влечет расторжение договора о предоставлении социальных услуг и договора найма жилого помещения».

2. Заведующим филиалами:

2.1. Внести изменения в утвержденные в филиале Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг приказом в срок до 17 сентября 2024 года.

2.2. Ознакомить получателей социальных услуг и сотрудников филиала с приказом о внесении изменений в Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг под роспись.

2.3. Разместить приказ о внесении изменений в Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг на стендах филиала.

2.4. Отчет о проделанной работе представить в срок до 20 сентября 2024 года заместителю директора по социальным вопросам (Рябова Н.В.).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

К.В. Коньков