

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«**ЧКАЛОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ  
И ИНВАЛИДОВ**»

606540, Нижегородская область, г. Чкаловск, пер. Восточный, д.4

Тел. 8(83160) 4-11-76, факс 8(83160)4-56-26

e-mail: [dipi@soc.chk.nnov.ru](mailto:dipi@soc.chk.nnov.ru)

**ПРИКАЗ**

25.04.2024 г.

№ 68-ОД

г. Чкаловск

ГОб утверждении правил внутреннего распорядка получателей социальных услуг  
Государственного бюджетного учреждения «Чкаловский дом-интернат  
для престарелых и инвалидов» Г

В целях повышения качества социальных услуг и создания наиболее благоприятных условий проживания.

**приказываю:**

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, проживающих в ГБУ «Чкаловский дом-интернат» (приложение 1 к настоящему приказу).
2. Правила внутреннего распорядка ввести в действие с 25.04.2024 г.
3. Старшей медицинской сестре и психологу ознакомить получателей социальных услуг с правилами внутреннего распорядка.
4. Старшей медицинской сестре и психологу проводить еженедельные обходы комнат получателей социальных услуг с осмотром тумбочек и шкафов с целью выявления наличия у получателей социальных услуг наркотических веществ, психотропных и психоактивных веществ, оружия, холодного оружия, опасных колюще-режущих предметов, спиртосодержащей продукции за исключением парфюмерной продукции.
5. Сиделки в свои смены в выходные и праздничные дни каждые два часа и после 22.00 часов каждые два часа в рабочие дни проводят обходы комнат получателей

социальных услуг с целью контроля за состоянием здоровья и соблюдением правил внутреннего распорядка.

6. Обнаруженные у получателей социальных услуг в результате обхода наркотические вещества, психотропные и психоактивные вещества, оружие, холодное оружие, опасные колюще-режущие предметы, спиртосодержащая продукция за исключением парфюмерной продукции подлежат изъятию.

7. Сторожа фиксируют обход сиделок в журнале передачи смен.

8. Ответственной за организацию и осуществление обхода сиделок назначить медицинскую сестру.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора  
ГБУ «Чкаловский дом-интернат»

О.А.Линькова

Приказ № 68-ОД от 25.04.2024 г. согласован

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Г.А.Чубиряева

Председатель Совета трудового коллектива \_\_\_\_\_ М.В.Сорвачева

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ О.В.Ваганова

С приказом № 68-ОД от 22.04.2024 г. ознакомлены		
Заведующий отделением-врач-терапевт	А.А.Владимиров	
Старшая медицинская сестра	М.В.Сорвачева	
Медицинская сестра	Н.В.Казаковцева	
Психолог	В.Б.Макарычева	
Делопроизводитель	Е.В.Сироткина	
Бухгалтер	Н.Н.Мамыкина	
Заведующий прачечной	О.Г.Федотова	
Сторож	В.И.Цветков	
Сторож	А.Н.Смирнов	
Сторож	А.Н.Кузнецов	
Сторож	А.Ю.Никитин	
Сторож	О.А.Балашов	
Сиделка	О.Г.Бибина	
Сиделка	Л.А.Бостина	
Сиделка	Е.А.Июдина	
Сиделка	Е.С.Комкова	
Сиделка	О.А.Маркова	
Сиделка	В.А.Миллер	
Сиделка	Е.С.Комкова	
Сиделка	О.А.Маркова	
Сиделка	В.А.Миллер	

## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего распорядка в Государственном бюджетном учреждении «Чкаловский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее - правила) устанавливают порядок проживания, права и обязанности граждан, проживающих в ГБУ «Чкаловский дом-интернат» (далее-получатели социальных услуг).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом Министерства социальной политики Нижегородской области от 21.04.2022 г. № 214 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам» и иными действующими законодательными актами Российской Федерации в области социального обслуживания, охраны здоровья, психиатрической помощи, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения».

1.3. Настоящие правила размещаются на информационных стендах в общедоступных местах и на официальном сайте ГБУ «Чкаловский дом-интернат» (далее - Учреждение).

1.4. Получатели социальных услуг в обязательном порядке ознакамливаются с Правилами в день поступления.

1.5. Настоящие Правила утверждаются приказом директора и обязательны для исполнения всеми получателями социальных услуг и работниками дома-интерната.

1.6. Прием престарелых граждан и инвалидов (далее – получатели социальных услуг) в Государственное бюджетное учреждение «Чкаловский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение) производится в соответствии с направлением Министерства социальной политики Нижегородской области (далее – Министерство), а также в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам, утверждённым приказом Министерства социальной политики Нижегородской области от 21.04.2022 г. № 214 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам» и иными действующими законодательными актами Российской Федерации в области социального обслуживания, охраны здоровья, психиатрической помощи, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения».

## **2. Права и обязанности получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в учреждении.**

2.1. Получателям социальных услуг предоставляются следующие виды услуг:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, проведения реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи;
- 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;
- социально-трудовые, направленные на проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

Перед зачислением на стационарное социальное обслуживание получатели социальных услуг и их законные представители знакомятся с данными Правилами внутреннего распорядка Учреждения, условиями проживания и видами оказываемых услуг.

2.2. Получатели социальных услуг имеют право на временное выбытие из Учреждения по личным мотивам.

2.3. На период временного выбытия в Учреждении за получателем социальных услуг сохраняется койко-место.

2.4. Заявление о временном выбытии из Учреждения подается получателем социальных услуг на имя директора Учреждения с указанием причины выбытия, срока выбытия и места пребывания получателя социальных услуг на период выбытия.

Временное выбытие (отпуск) производится по письменному заявлению получателя социальных услуг, согласованному с заведующим отделением-врачом-терапевтом и старшей медицинской сестрой за семь дней до предполагаемой даты отпуска.

Временное выбытие оформляется приказом директора, перерасчет размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание на период временного выбытия осуществляется с установленном законом порядке. В период временного выбытия получателя социальных услуг Учреждение обеспечивает сохранность его личных вещей.

Расходы, понесенные получателем социальных услуг в период временного выбытия из Учреждения, не возмещаются.

В случае выбытия из Учреждения на срок более 5 дней получатель социальных услуг обязан при возвращении в Учреждение представить результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций, результаты анализов на дифтерию.

2.5. Получатель социальных услуг имеет право на перевод из одного Учреждения в другое.

Заявление о переводе из одного стационарного учреждения в другое подается получателем социальных услуг на имя директора Учреждения.

К заявлению о переводе из одного стационарного Учреждения общего типа в другое аналогичного профиля прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;

характеристика администрации Учреждения на заявителя с указанием периода пребывания в учреждении и информации о переводах, имевшихся ранее;

заключение директора учреждения о целесообразности перевода.

Перевод из одного стационарного учреждения общего типа в другое аналогичного профиля возможен при наличии объективной причины для перевода, но не чаще одного раза в год, и не более трех раз с момента зачисления на стационарное социальное обслуживание в Учреждение.

2.6. Получатели социальных услуг, находящиеся на социальном обслуживании в Учреждении, имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;

- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости;

- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками в установленное время, возможность встречаться с вышеуказанными лицами наедине, в случае отсутствия возражений со стороны законного опекуна (попечителя);
- социальное сопровождение;
- непосредственное обращение к директору интерната, его заместителю и сотрудникам и заведующим отделениями по вопросам лечения, обследования, социального обслуживания, соблюдения своих прав;
- подачу без цензуры жалоб и заявлений в органы представительной и исполнительной власти, суд, прокуратуру, к адвокату, а также в общественные организации;
- проведение религиозных обрядов, соблюдение религиозных канонов, в том числе поста, в случае отсутствия противопоказаний со стороны лечащего врача, обладание религиозной атрибутикой и литературой, если это не противоречит действующему законодательству;
- добровольное участие в лечебно-трудовом процессе с учетом состояния здоровья, интересов, желаний в соответствии с медицинским заключением, индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (далее-ИПРА) и трудовыми рекомендациями;
- труд, то есть имеют возможность наниматься на работу как на территории дома-интерната, так и за его пределами, если выбранная работа не противопоказана по состоянию здоровья;
- получать наравне с другими гражданами вознаграждение за труд в соответствии с его количеством и качеством;



- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- временное выбытие из интерната по личным мотивам на основании установленных правил;
- самостоятельное передвижение по территории Учреждения, входа, выхода и перемещения внутри Учреждения при наличии навыков ориентирования на территории Учреждения и за её пределами предварительно уведомив сторожа;
- если получатель социальных услуг нуждается в сопровождении, Учреждение принимает меры к обеспечению такого сопровождения силами работников, волонтеров, родственников и иных лиц, в течение семи рабочих дней со дня обращения получателя социальных услуг;
- при выходе получателя социальных услуг за пределы территории сторож фиксирует в журнале Ф.И.О. получателя социальных услуг, Ф.И.О. сопровождающего (при наличии), время выхода, предполагаемое время возвращения, телефон для связи, реальное время прибытия;
- доступную среду;
- привычную благоприятную среду и благоприятные условия проживания, приближенные к домашним;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

2.7. Получатели социальных услуг, находящиеся на социальном обслуживании в Учреждении обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объёме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату, а также правила внутреннего распорядка, требования противопожарной безопасности и пропускной режим Учреждения;
- руководствоваться принципами социального обслуживания, основанные на соблюдении прав человека и уважения достоинства личности, гуманном характере и не допущении унижения чести и достоинства человека;
- следовать общепризнанным правилам поведения в обществе;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- соблюдать распорядок дня.

2.8. С получателями социальных услуг, постоянно нарушающими внутренний распорядок Учреждения, договор о предоставлении социальных услуг расторгается.

К получателям социальных услуг, постоянно нарушающим правила внутреннего распорядка, относятся лица три и более раза нарушившие правила внутреннего распорядка Учреждения в течение календарного года.

2.9. Основанием для снятия получателя социальных услуг с социального обслуживания в стационарной форме по инициативе поставщика социальных услуг является:

1) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

2) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

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

4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика;

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

6) установление при очередном переосвидетельствовании инвалида I или II группы - III группы инвалидности;

7) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг.

При выбытии из организации социального обслуживания получателю социальных услуг выдаются:

- закрепленные за ним одежда и обувь по сезону;

- личные документы, вещи и ценности, хранившиеся у поставщика социальных услуг;

- технические средства реабилитации, протезы, протезно-ортопедические изделия, полученные по ИПРА. При выбытии составляется акт передачи с перечнем

передаваемого имущества. (Форма акта приложение № 1 к правилам внутреннего распорядка получателей социальных услуг).

2.10. Примерный распорядок дня получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении:

- 06.00-08.00 Подъем, гигиенические процедуры
- 08.00-09.00 Прием пищи (завтрак), прием лекарств
- 09.00-12.30 Свободное время
- 12.30-13.30 Прием пищи (обед), прием лекарств
- 13.30-15.00 Свободное время
- 15.00-15.30 Прием пищи (полдник)
- 15.30-17.30 Свободное время
- 17.30-18.30 Прием пищи (ужин), прием лекарств
- 18.30-20.00 Свободное время
- 20.00-20.30 Прием пищи (поздний ужин)
- 20.30-21.30 Свободное время
- 21.30-22.00 Гигиенические процедуры
- 22.00 Отбой

2.11. Каждый получатель социальных услуг обязан поддерживать чистоту в комнатах и местах общего пользования, бережно относиться к имуществу Учреждения. О всякой утере, пропаже вещей немедленно сообщать начальнику хозяйственного отдела.

2.12. Получатели социальных услуг обязаны соблюдать полную тишину с 23.00. до 7.00. часов.

### **3.Порядок социального обслуживания получателей социальных услуг, проживающих в ГБУ «Чкаловский дом-интернат»**

3.1. Получатели социальных услуг в день поступления проходят первичный медицинский осмотр и санитарную обработку. В случае выявления признаков инфекционного заболевания проживающий поступает под медицинское наблюдение, исключая возможность контакта с другими получателями социальных услуг, сроком на 7 календарных дней.

3.2. Получатели социальных услуг размещаются в отделения и жилые помещения (комнаты) с учетом пола, возраста, способности к самообслуживанию, медицинских показаний и психологической совместимости, и личного желания.

3.3. Допускаются переводы получателей социальных услуг внутри дома-интерната. Перевод из одной комнаты в другую осуществляется по согласованию с администрацией или по заключению лечащего врача с учетом личного желания получателей социальных услуг, физического и психического состояния, психологической совместимости с соседями по комнате. Перевод из одного отделения в другое осуществляется с учетом личного желания получателя социальных услуг или по заключению лечащего врача с учетом физического и психического состояния получателя социальных услуг.

3.4. Получатели социальных услуг обеспечиваются жилой площадью, мебелью, мягким инвентарем в соответствии с установленными нормативами.

3.5. Получатели социальных услуг имеют право на пользование личными вещами. Размещение в комнатах дополнительной мебели, бытовой техники, электронагревательных приборов, принадлежащих получателю социальных услуг, допускается по согласованию с администрацией Учреждения, при условии обеспечения комфорта всех проживающих в комнате и отделении и безопасности их использования.

3.6. Внесение конструктивных изменений в планировку комнаты, дверей (врезка замков, установка задвижек, перемещение мебели и иного имущества из одной комнаты в другую) допускается по согласованию с администрацией Учреждения.

3.7. Получателям социальных услуг запрещается:

- играть в азартные игры;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- распивать спиртные напитки;
- допускать антиобщественные поступки.

Получателям социальных услуг запрещается приобретать, хранить, передавать и принимать следующие вещи:

- наркотические средства, психотропные и психоактивные вещества;
- оружие, включая холодное оружие, опасные колюще-режущие предметы;
- легковоспламеняющиеся, взрывчатые, пожароопасные вещества, жидкости и предметы;
- спиртосодержащую продукцию за исключением парфюмерной продукции.

3.8. Технические средства реабилитации по возможности размещаются в жилом помещении на расстоянии, позволяющем получателям социальных услуг пользоваться ими самостоятельно.

3.9. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырех и (или) пятиразовым питанием. По медицинским показаниям организуется диетическое питание.

3.10. По медицинским показаниям питание осуществляется в специально отведенной столовой зоне, за исключением тех получателей социальных услуг, которым по состоянию здоровья пища подаётся в жилую комнату.

3.11. Скоропортящиеся продукты питания следует хранить в холодильнике. Контроль за сроками годности и наличием признаков порчи продуктов осуществляется лично получателями социальных услуг совместно с медицинскими работниками Учреждения. Продукты питания с истекшим сроком годности и с признаками порчи, опасными для жизни и здоровья, подлежат утилизации. В случае несогласия получателя социальных услуг с необходимостью утилизации продуктов питания составляется акт в двух экземплярах, один из которых вручается получателю социальных услуг.

3.12. Получатели социальных услуг вправе содержать домашних животных по согласованию с администрацией Учреждения с учетом мнения соседей по комнате, с соблюдением условий должного ухода и выгула, вакцинации и стерилизации животного. Вышеуказанные действия осуществляются за счет средств получателей социальных услуг.

3.13. Получателям социальных услуг может предоставляться возможность использования бытовой комнаты для самостоятельной стирки и глажки белья. Пользование бытовой комнатой осуществляется ежедневно в дневное время с уведомлением ответственного работника.

3.14. Получателям социальных услуг в случае необходимости оказывается медицинская помощь в круглосуточном режиме. Для своевременного получения медицинской помощи получателю социальных услуг необходимо обратиться к сиделке.

3.15. Учреждение не реже одного раза в месяц оказывает содействие в приобретении необходимых товаров за счет средств получателей социальных услуг, которые по своему состоянию не могут приобретать их самостоятельно, с учетом

индивидуальных пожеланий. С целью учета мнения и выявления потребностей получателей социальных услуг, психолог осуществляет его опрос или иными способами устанавливает его индивидуальные потребности.

3.16. Для получателей социальных услуг устанавливается день мытья в душевой с периодичностью не реже одного раза в неделю в соответствии с установленным графиком, со сменой нательного и постельного белья.

3.17. Ежедневно получателям социальных услуг предоставляется право свободного круглосуточного доступа к душевым кабинам для санитарно-гигиенических процедур с соблюдением мер приватности и безопасности.

3.18. Получателям социальных услуг предоставляется возможность пользоваться услугами связи, в том числе сетью «Интернет».

3.19. При вручении посылок получателям социальных услуг работники Учреждения с согласия получателя и в его присутствии могут провести осмотр содержимого посылки с целью обнаружения предметов, указанных в п.3.7 настоящих Правил.

3.20. Курение на территории Учреждения допускается только в специально отведенных для этих целей местах, которые имеют специальные опознавательные знаки и таблички «МЕСТО ДЛЯ КУРЕНИЯ».

3.21. Учреждением организуются досуговые мероприятия для всех желающих. О проведении досуговых мероприятий получатели социальных услуг уведомляются заранее, посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах и устных объявлений работников Учреждения.

3.22. Посещение получателей социальных услуг производится ежедневно с 9-00 до 21.00. Организация вечерних посещений производится с уведомлением администрации Учреждения. Организация длительных свиданий осуществляется по согласованию с администрацией Учреждения.

3.23. Посещение получателей социальных услуг родственниками и знакомыми разрешается в специально отведенном помещении (холле – 1 этажа, комнате самообслуживания на 2 этаже и в гостевой комнате). Пребывание посторонних лиц в других помещениях запрещается. В комнатах разрешается посещение только мало мобильных получателей социальных услуг.

#### **4. Правила хранения документов и ценностей.**

4.1. Прием на временное хранение паспортов и других документов, ценных бумаг получателей социальных услуг в Учреждении осуществляет делопроизводитель на основании личного заявления получателя социальных услуг (либо его законного представителя); прием на временное хранение денежных сумм, драгоценностей, ценных бумаг, сберегательных книжек, банковских карт осуществляет кассир Учреждения на основании личного заявления получателя социальных услуг (либо его законного представителя).

4.2. Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных ценностей производится в соответствии с действующими нормативными актами. Администрация Учреждения не несет ответственность за сохранность денег и ценностей, не сданных на хранение.

## ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЧКАЛОВСКИЙ ДОМ- ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

5. Получатели социальных услуг имеют право на временное выбытие из Учреждения по личным мотивам на срок не более 1 месяца в течение года.

На период временного выбытия в Учреждении за получателем социальных услуг сохраняется койко-место.

Заявление о временном выбытии из Учреждения подается получателем социальных услуг на имя директора Учреждения с указанием причины выбытия, срока выбытия и места пребывания получателя социальных услуг на период выбытия.

Получатели социальных при убытии в отпуск предоставляют согласованное с заведующим отделением-врачом терапевтом и старшей медицинской сестрой заявление о предоставлении отпуска за семь дней до предполагаемой даты отпуска.

Временное выбытие получателя социальных услуг из Учреждения оформляется приказом по Учреждению о временном выбытии получателя социальных услуг.

Расходы, понесенные получателем социальных услуг в период временного выбытия из Учреждения, не возмещаются.

В случае временного выбытия получателя социальных услуг Учреждения производится перерасчет размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание и осуществляется возврат внесенных получателем социальных услуг или его законным представителем денежных средств.

В случае выбытия из Учреждения на срок более 5 дней получатель социальных услуг обязан при возвращении в Учреждение представить результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций, результаты анализов на дифтерию.

9. Получателям социальных услуг запрещается:

- хранить вещи под матрацами, подушками, кроватями;
- играть в азартные игры;
- переносить инвентарь и имущество из одной палаты в другую;
- ложиться в постель в одежде и обуви;



- стирать и сушить белье в палатах;
- распивать спиртные напитки;
- допускать антиобщественные поступки.

Курение разрешается в специально отведенных местах.

Получателям социальных услуг запрещается приобретать, хранить, передавать и принимать следующие вещи:

- наркотические средства, психотропные и психоактивные вещества;
- оружие, включая холодное оружие, опасные колюще-режущие предметы;
- легковоспламеняющиеся, взрывчатые, пожароопасные вещества, жидкости и предметы;
- спиртосодержащую продукцию за исключением парфюмерной продукции.

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

С приказом № 68-ОД от 22.04.2024 г. ознакомлены		
Сиделка	Л.К.Павлова	
Сиделка	Г.А.Сметанина	