

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАЗАНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»
(ГАУСО «Мазановский психоневрологический интернат»)

П Р И К А З

26.08.2024

№ 217

с. Новокиевский Увал

Об утверждении правил
внутреннего распорядка
для получателей социальных услуг

в соответствии с Федеральным законом от 28.12. 2013 № 442 «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 940 «Правила организации деятельности организации социального обслуживания, их структурных подразделений»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в государственном автономном учреждении социального обслуживания Амурской области «Мазановский психоневрологический интернат»

2. Считать утратившим силу приказ от 26.02.2019 № 54 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг»

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по медицинской части Л.Г.Фролову

Директор



В.В.Дунаев

Утверждены приказом директора
ГАУСО «Мазановский
психоневрологический интернат»
от «26» августа 2024 № 217

Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг Государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Мазановский психоневрологический интернат»

Данные правила разработаны на основании:

1. Федерального закона от 28.12.2013 № 442 «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»;
2. Федерального закона от 21.11.2011 № 323 «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации»;
3. Закона Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
4. Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 940н «Правила организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;
5. СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;
6. Устав ГАУСО «Мазановский психоневрологический интернат» (далее учреждение);
7. Нормативные акты Амурской области и Мазановского района в сфере оказания социальных услуг.

Данные правила являются обязательными для получателей социальных услуг и работников учреждения.

1. Общие положения

1.1. Учреждение является медико-социальным учреждением, предназначенным для постоянного, временного проживания престарелых граждан (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет), инвалидов 1 и 2 групп старше 18 лет, в том числе признанных в установленном порядке недееспособными, страдающих психическими хроническими заболеваниями и нуждающихся в уходе, бытовом и медико-социальном обслуживании, реабилитационных услугах (далее получатели социальных услуг).

1.2. Правила внутреннего распорядка (далее правила) определяют правила поведения получатели социальных услуг в учреждении с целью обеспечения общественного порядка своевременного пресечения правонарушений,

создания благоприятных условий и соблюдения мер безопасности при предоставлении социальных услуг.

1.3. Настоящие правила обязательны для получателей социальных услуг, персонала в учреждении, их законных представителей, родственников, а так же иных лиц, посещающих учреждение.

1.4. Получатели социальных услуг, при поступлении в учреждение обязательно знакомятся с правилами под роспись.

1.5. Лица, нарушающие правила и совершающие противоправные действия, привлекаются к административной или уголовной ответственности в установленном законодательством порядке.

1.6. С целью обеспечения безопасности граждан, поддержания дисциплины и внутреннего распорядка, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций в учреждении ведется видеонаблюдение

1.7. Правила внутреннего распорядка размещаются на информационных стендах Учреждения.

2. Правила приема в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются граждане, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания психоневрологического типа. Гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

2.2. Основанием для помещения в Учреждение являются:

- 1) путевка, выданная Министерством социальной защиты населения Амурской области, в ведении которого находится Учреждение;
- 2) личное письменное заявление гражданина, поступающего в Учреждение, заверенное его подписью или гражданина признанного в установленном порядке недееспособным. Если гражданин, признанный в установленном порядке недееспособным не может по своему состоянию подать личное заявление, то решение органа опеки и попечительства, принятое на основании заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра;
- 3) медицинское заключение о наличии (об отсутствии) противопоказаний для проживания в Учреждении;
- 4) медицинская справка со сведениями о результатах обследования на туберкулез;
- 5) результаты лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, яйца гельминтов, дифтерию, инфекций, передающихся половым путем;
- 6) справка медико-социальной экспертизы (далее МСЭ) для мужчин в возрасте до 60 лет и женщинам в возрасте до 55 лет;
- 7) паспорт;

- 8) пенсионное удостоверение;
- 9) заключение судебного органа о состоянии дееспособности;
- 10) заключение врачебной комиссии в составе не менее трех человек врачей с обязательным участием психиатра;
- 11) решение органа опеки и попечительства (для лиц, признанных в установленном порядке недееспособными).
- 12) справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 календарного дня до поступления в Учреждение;
- 13) сведения о профилактических прививках;
- 14) индивидуальная программа реабилитации и абилитации;
- 15) полис обязательного медицинского страхования;
- 16) акт обследования социально-бытового положения гражданина;
- 17) сведения о видах и суммах назначенных пенсий и дополнительных денежных выплатах из федерального и областного бюджетов.

2.3. На каждого зачисляемого в Учреждение получателя социальных услуг заводится личное дело, в котором хранятся: личное письменное заявление гражданина, поступающего в интернат или гражданина признанного в установленном порядке недееспособным или решение органа опеки и попечительства, путевка, выданная Министерством социальной защиты населения Амурской области; медицинская карта, заверенная медицинским учреждением; справка МСЭ для мужчин в возрасте до 60 лет и женщин в возрасте до 55 лет; пенсионное удостоверение, решение суда о признании гражданина недееспособным (для лиц, признанных судом недееспособными); справка о размере пенсии; договор на оказание социальных услуг, заключенный в установленном порядке, индивидуальная программа предоставления социальных услуг, ксерокопия паспорта с отметкой о прописке (регистрации) в интернате и другие документы, заведённые во время пребывания в учреждении; амбулаторная карта форма № 025у.

2.4. Паспорта, другие документы граждан, принятых в Учреждение, по их заявлениям могут находиться на временном хранении администрации учреждения на период проживания граждан в данном учреждении. Администрация учреждения обязана обеспечить хранение паспортов и других документов проживающих граждан в установленном законодательством РФ порядке.

2.5. Граждане в день прибытия в учреждение проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на 7 дней в приемно-карантинное отделение, при отсутствии справки об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 календарного дня до поступления в Учреждение. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и сдаются на хранение сестре-хозяйке по акту приема-передачи составленному в трех экземплярах (один экземпляр отдается на руки получателю социальных услуг, второй хранится со сданными вещами, третий в личном деле). Акт составляется сестрой-хозяйкой в присутствии медицинской сестры палатной, специалиста по

социальной работе или социального работника и получателя социальных услуг.

2.6. Получатели социальных услуг имеют право пользоваться личными предметами одежды и обуви, а также с учетом их психосоматического состояния, дееспособности, возможностей Учреждения по обеспечению хранения предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, холодильниками, музыкальными инструментами, сотовыми телефонами. Использование культурно-бытовыми предметами не должно нарушать права других получателей социальных услуг. Получатели социальных услуг имеют право пользоваться районной телефонной связью с телефона, находящегося в Учреждении. Сотовые телефоны недееспособных получателей социальных услуг хранятся в специально отведенном месте и выдаются для звонков специалистом по социальной работе или социальным работником 1 раз в неделю (1 корпус среда, 2 корпус пятница с 10-00 до 12-00). График выдачи сотовых телефонов может меняться в зависимости от распорядка работы Учреждения.

3. Правила хранения личных вещей и ценностей

3.1. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги получателей социальных услуг, по их желанию сдаются на хранение в соответствующие учреждения (банки) до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законодательством порядке.

3.2. Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность денежных средств, ценностей, не сданных в сберегательный банк, а так же иных личных вещей, не сданных на хранение.

4. Организация опеки и попечительства

4.1. При предоставлении социальных услуг Учреждение осуществляет исполнение обязанностей опекуна в отношении недееспособных получателей социальных услуг. Опекуном граждан, нуждающихся в опеке или попечительстве, находящихся в Учреждении является данное учреждение в лице директора.

4.2. Организация опеки и попечительства в Учреждении производится в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком.

5. Порядок проживания в Учреждении

5.1. Размещение по корпусам, блокам и жилым комнатам осуществляется с учётом возраста, пола, состояния здоровья, а именно с учетом клинического состояния, психических особенностей, адаптационных возможностей получателей социальных услуг и социально-трудового прогноза.

5.2. Перевод получателей социальных услуг из одной комнаты в другую осуществляется по заключению врача-психиатра Учреждения с учётом психологической совместимости, выраженности психического дефекта, а так же соматического состояния.

5.3. Получателю социальных услуг предоставляются:
жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;

одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов и приобретаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предметы личной гигиены: зубная щетка, мыло, зубная паста и т. д.; слуховые аппараты, очки, протезно-ортопедические изделия, технические средства реабилитации согласно индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида и иные технические средства реабилитации приобретение которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

5.4. Получатели социальных услуг в учреждении по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю моются в бане или принимают душ, ванну, согласно утвержденному графику, (приложение № 1) с помощью санитарки-ваннщицы в присутствии медицинской сестры палатной и санитарки (санитара) палатной с одновременной сменой нательного и постельного белья. Нательное и постельное бельё также меняется по мере необходимости. Бритье мужчин проводится не реже двух раз в неделю, стрижка не реже 1 раза в 2 месяца и по мере необходимости. Больным, находящимся на постельном режиме белье заменяется по мере необходимости и немедленно.

5.5. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым питанием (по натуральным нормам для психоневрологических интернатов); для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией Учреждения по примерному распорядку дня, который может меняться в зависимости от участия получателей социальных услуг в производственно-трудовой деятельности Учреждения приложение № 2. Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату.

5.6. С жалобами на плохое состояние здоровья получатели социальных услуг могут обращаться с 8-00 до 16-00 к лечащему врачу или к дежурной медицинской сестре круглосуточно.

5.7. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию Учреждения об утере или пропаже имущества и оборудования интерната, а также личных вещей и имущества. Содержать личные вещи в чистоте, следить за состоянием спальных мест, тумбочек, шкафов в комнатах, соблюдать правила личной гигиены.

5.8. Получатели социальных услуг имеют право участвовать в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, пользоваться библиотекой, настольными играми в определенное расписанием дня время.

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

5.10. Получателям социальных услуг запрещается:

употреблять нецензурные и жаргонные слова, давать и присваивать друг другу клички;

хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), скоропортящиеся продукты, готовить пищу, распивать спиртные напитки;

хранить, распространять и употреблять наркотические и психотропные вещества, химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление, лекарственные препараты и предметы медицинского назначения без медицинских показаний;

играть в азартные игры и игры, вызывающие психозависимость;

переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;

ложиться в постель в верхней одежде;

пользоваться газовыми и электрическими приборами в комнате;

хранить и пользоваться колющими и режущими предметами, опасными бритвами, лезвиями для бритв;

хранить в комнатах громоздкие вещи;

стирать и сушить белье в комнатах;

приносить, распространять и хранить порнографические материалы;

подниматься на крыши зданий, строений и другие сооружения;

выбрасывать мусор через окна и кормить пищевыми отходами бродячих животных, птиц на прилегающей к учреждению территории;

совершать иные противоправные действия, наносящие вред учреждению и здоровью получателей социальных услуг.

5.11. Курение разрешаются в специально отведенных администрацией местах.

5.12. Стирка, сушка, утюжка белья производится в прачечной интерната работниками Учреждения и в бытовой комнате самими проживающими. По желанию также личные вещи получателей социальных услуг сдаются в стирку в прачечную учреждения с отметкой сдачи и получения в журнале.

5.13. Посещение получателей социальных услуг законными представителями, адвокатами, нотариусами, священниками, родственниками и другими лицами разрешается ежедневно, в том числе в выходные и праздничные дни с 08:00 до 22:00:

в специально отведенном помещении, на территории учреждения и в местах общего пользования в жилых корпусах;

в жилых комнатах допускается посещать получателя социальных услуг при согласовании времени и условий проведения встречи с другими получателями социальных услуг, проживающими в данной жилой комнате;

вне стационарной организации (при согласовании времени и условий проведения встречи с руководителем стационарной организации с получателем социальных услуг);

5.14. Оказание содействия 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 Учреждение, 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 получателями 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 села, где находится Учреждение.

5.15. Представители органов и организаций, осуществляющих защиту прав посещают получателей социальных услуг в Учреждении на условиях предусмотренных пунктами 5.13, 5.14 настоящих требований, а также могут проводить:

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

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

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

об условиях посещения получателей социальных услуг посетителями, в том числе о возможности посещения получателей социальных услуг в установленные часы приема посетителей без согласования с руководителем Учреждения времени встречи, а также о проведении онлайн-встреч посредством видеосвязи;

о порядке пребывания посетителей в Учреждении, входа и выхода из нее, в том числе при введении на территории субъекта Российской Федерации ограничительных мероприятий (карантина) на основании предложений, предписаний главных государственных санитарных врачей и их заместителей;

об обязательности согласования времени, места и условий проведения встречи получателями социальных услуг с посетителями:

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

в специальном помещении, в целях обеспечения условий для проведения встречи получателя социальных услуг и его посетителя наедине;

за пределами Учреждения или посредством видеосвязи, если необходимо содействие в проведении встречи;

о содействии в подборе условий для проведения встречи, исходя из имеющихся на момент встречи возможностей стационарной организации, если специальные помещения для встреч заняты;

об обязательности соблюдения посетителями правил посещения и порядка пребывания и мерах, принимаемых к его нарушителям;

о часах приема посетителей получателями социальных услуг и проведения онлайн-встреч посредством видеосвязи;

о распорядке дня получателей социальных услуг.

5.17. В случае отказа получателя социальных услуг от встречи с посетителем или представителями органов и организаций, осуществляющих защиту прав, Учреждение информирует об этом посетителя или представителей органов и организаций, осуществляющих защиту прав, любым доступным способом.

5.18. Медицинский персонал имеет право проверить передачи получателям социальных услуг с целью недопущения приема запрещенных предметов, продуктов питания и напитков (приложение № 3). Перечень продуктов разрешенных к передачи указан в приложении № 4.

5.19. В спальнях помещений Учреждения и прилегающей к ним территории в часы ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой отдыхающих не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами, игрой на музыкальных инструментах и т.д. Уборка комнат в часы ночного отдыха не разрешается.

5.20. Получатели социальных услуг имеют право обращаться с предложениями, заявлениями, ходатайствами и жалобами к администрации Учреждения, в органы государственной власти и органы местного самоуправления, а также в межгосударственные органы по защите прав и свобод человека в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.21. Получатели социальных услуг обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка, быть вежливыми между собой и в обращении с персоналом и иными лицами, выполнять их законные требования.

6. Порядок кратковременного выбытия из Учреждения

6.1. Временное выбытие получателя социальных услуг из Учреждения в домашний отпуск разрешается на срок не более одного месяца один раз в год.

6.2. Разрешение о временном выбытии в домашний отпуск может быть дано с учетом заключения врача-психиатра и при наличии письменного заявления получателя социальных услуг, а также письменного обязательства принимающих их родственников или других лиц об обеспечении ухода за престарелым или инвалидом.

6.3. Расходы, связанные с поездкой получателя социальных услуг из Учреждения к родственникам или другим лицам, за счет бюджетных средств не возмещаются.

6.4. Получатели социальных услуг, получившие разрешение на временное выбытие из Учреждения и не вернувшиеся без уважительных причин в течение одной недели после установленного для возвращения срока, либо самовольно покинувшие Учреждение, на довольствие не ставятся и числятся в розыске. Обо всех случаях невозвращения получателей социальных услуг в установленный срок без уважительных причин, получивших разрешение на временное выбытие из Учреждения, а также о самовольном выбытии из Учреждения, администрация Учреждения незамедлительно ставит в известность органы внутренних дел.

6.5. Выход получателей социальных услуг за территорию Учреждения осуществляется согласно заключения врача-психиатра по разовому или постоянному пропуску или в сопровождении сотрудников.

7. Порядок выписки из Учреждения.

7.1. Выписка получателей социальных услуг из Учреждения производится на основании Закона о психиатрической помощи РФ (ст. 44), по согласованию с Министерством социальной защиты населения Амурской области.

7.2. Для лиц, состоящих под административным надзором, выписка из Учреждения производится по согласованию с соответствующим органом внутренних дел.

7.3. При выбытии из Учреждения получателю социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, а также справка с указанием времени пребывания в Учреждении.

8. Порядок медицинского обслуживания и трудовой реабилитации.

8.1. Медицинское обслуживание осуществляется в соответствии с инструкцией по медицинскому обслуживанию в Учреждении и в объеме, предусмотренном обязательным медицинским страхованием (далее ОМС).

8.2. Получатели социальных услуг при необходимости проходят освидетельствование в бюро медико-социальной экспертизы (далее БМСЭ) по месту нахождения Учреждения.

8.3. Получатели социальных услуг в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ или (и) заключением врача-психиатра Учреждения по личному желанию принимают участие в работе на подсобном хозяйстве, территории Учреждения, по самообслуживанию (уборка помещений и прилегающей территории) на безвозмездной основе.

8.4. Получатели социальных услуг, проживающие в Учреждении могут приниматься на временные работы, на должности рабочих, при наличии вакансий, если работа им не противопоказана по состоянию здоровья, с неполным рабочим днем и оплатой пропорционально отработанному времени, пользуясь всеми правами, предусмотренными трудовым законодательством.

9. Заключение

9.1. Директор и обслуживающий персонал Учреждения обязаны чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать меры для удовлетворения их законных требований.

9.2. Директор Учреждения вправе поощрять получателей социальных услуг, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурных мероприятиях, объявлять им благодарность в приказе, награждать грамотами и ценными подарками.

8.3. Правила внутреннего распорядка в психоневрологическом интернате обязательны для всех получателей социальных услуг и работников Учреждения.

Приложение № 1
к приказу директора
ГАУСО «Мазановский
психоневрологический интернат»
от « 26 » августа 2024 № 217

График банных дней в ГАУСО «Мазановский психоневрологический интернат»

Понедельник женщины 1 корпус

Вторник женщины 2 корпус

Среда мужчины 2 корпус

Четверг мужчины 1 корпус

Пятница маломобильные 2 корпус

Приложение № 4
к приказу директора
ГАУСО «Мазановский
психоневрологический интернат»
от «26» августа 2024 № 217

Перечень продуктов, разрешенных для передачи в интернат

Наименование	Количество	Срок хранения	Температура хранения
Фрукты (яблоки, груши, мандарины, апельсины, бананы)	Не более 1,0кг	Срок годности, указанный на упаковке	От +2 до +6
Кисломолочные продукты (йогурт, кефир, творог, ряженка) в герметичной упаковке.	0,5 л/кг.	Срок годности, указанный на упаковке, после вскрытия не более суток, включая дату вскрытия.	От +2 до +6
Сыр в герметичной упаковке.	200 граммов	72 часа	От +2 до +6
Хлебобулочные изделия (булки, пряники, сухари, печенье, пряники и т.п.)	Не более 1,0 кг.	Срок годности, указанный на упаковке	От +13 до +21
Конфеты и кондитерские изделия в герметичной фабричной упаковке (желе)	Не более 0,5 кг.	Срок годности, указанный на упаковке	От +15 до +21
Колбасные		Срок годности	

изделия в герметичной фабричной упаковке	Не более 0,2 кг	указанной на упаковке. После вскрытия не более 3-х дней (72ч)	От +2 до +6
Овощи не требующие дополнительной термической обработки (помидоры, огурцы, перец сладкий),	0,5 кг.	18 часов	От +2 до +6
Соки фруктовые, овощные в заводской упаковке	Не более 1,0 л.	Срок годности, указанный на упаковке	От +2 до +6
Минеральная вода и газированные напитки	Не более 1,0л	Срок годности, указанный на упаковке	От +4 до +23
Сахар, варенье, мёд.	Не более 1,0кг	Срок годности, указанный на упаковке.	Не выше + 25
Чай в разовых пакетиках.	До 60 пакетиков в месяц.	Срок годности, указанный на упаковке	Не выше +25

Содержимое передач предъявляются дежурной медицинской сестре для контроля

Продукты принимаются в чистом целлофановом пакете с указанием Ф.И.О. получателя социальных услуг.

Основание

1. СанПиН 2.1.3. 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»
2. СанПиН 2.1.3. 2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»

Приложение № 3
к приказу директора
ГАУСО «Мазановский
психоневрологический интернат»
от « 26 » августа 2024 № 217

**Перечень продуктов, запрещенных для передачи получателям
социальных услуг**

- Сырые мясные, рыбные продукты и полуфабрикаты, сырое мясо птицы или дичи и полуфабрикаты из них; сырые продукты моря;
- Грибы свежие, блюда и консервы, содержащие грибы;
- Мясные изделия домашнего приготовления, мясные изделия промышленного приготовления без потребительской упаковки, без указания даты изготовления и срока годности;
- Рыбные изделия домашнего приготовления, рыбные изделия промышленного приготовления без потребительской упаковки, без указания даты изготовления и срока годности, вареные рыбные изделия;
- Колбасные изделия домашнего приготовления, колбасные изделия без потребительской упаковки, без указания даты изготовления и срока годности, сырые или вареные сосиски и сардельки;
- Куры и другие продукты - гриль, копченые, домашнего соления (в том числе, сало) и т.п.;
- Консервы, паштеты (мясные, рыбные, овощные) домашнего приготовления;
- Салаты домашнего и промышленного производства;
- Жиры: маргарин, говяжий, бараний и т.п., масло сливочное без потребительской упаковки с указанием даты изготовления и срока годности;
- Клиентам с сахарным диабетом: шоколадные конфеты, сладости, включая зефир, пастилу, мармелад, халву, сладкие напитки, сладкие кисломолочные*продукты, сладкие сырки, пасты, сладкие изделия из творога и творожной массы. Допустимы сладкие продукты из разряда «Для больных сахарным диабетом», изготовленные с сахарозаменителями, разрешенными в производстве продуктов на территории РФ;
- Молочные и кисломолочные продукты без потребительской упаковки с указанием даты изготовления и срока годности;
- Сырые яйца;
- Хрен, горчица, уксус, острые соусы;
- Спиртные напитки.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ ПЕРЕДАВАТЬ С ПРОДУКТАМИ

острые, колющие, режущие предметы (ножи, иглы, вязальные спицы, лезвия, ножницы, а также шприцы и медикаменты, спиртные напитки)

Продукты не должны иметь стеклянную упаковку или тару; Все продукты должны быть чистыми, фрукты и овощи должны быть вымыты, не загрязнены землей, песком и т.п.

Основание

- 1. СанПиН 2.1.3. 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»**
- 2. СанПиН 2.1.3. 2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»**

Приложение № 2
к приказу директора
ГАУСО «Мазановский
психоневрологический интернат»
от «26» августа 2024 № 217

Распорядок дня корпус № 1

- 7.00 - 7.30 подъем, утренние процедуры
7.30 – 8.30 уборка постели, наведение порядка в комнате
8.30 – 9.30 завтрак
9.30 – 10.00 прогулка на свежем воздухе
10.00 – 12.30 лечебно-оздоровительные процедуры, трудовая деятельность, культурно-массовые мероприятия, кружковая работа, просмотр телепередач, чтение книг, личное время.
13.00 – 14.00 обед
14.00 – 15.30 лечебно-оздоровительные процедуры, трудовая деятельность, культурно-массовые мероприятия, кружковая работа
15.30 – 16.00 прогулка
16.30 – 17.00 полдник
17.00 – 19.00 личное время, просмотр телепередач, чтение книг
19.00 – 20.00 ужин
20.00 – 21.00 прогулка, личное время
21.00 – 22.00 санитарно-гигиенические процедуры, подготовка ко сну
22.00 – 7.00 ночной сон

Приложение № 2

к приказу директора
ГАУСО «Мазановский
психоневрологический интернат»
от «26» августа 2024 № 217

Распорядок дня корпус № 2

- 7.00 - 7.30 подъем, утренние процедуры
- 7.30 – 8.30 уборка постели, наведение порядка в комнате
- 8.30 – 9.30 завтрак
- 9.30 – 10.00 личное время
- 10.00 -10.30 прогулка на свежем воздухе
- 10.30 – 13.00 лечебно-оздоровительные процедуры, трудовая деятельность, культурно-массовые мероприятия, кружковая работа, чтение книг, просмотр телепередач.
- 13.00 – 14.00 обед
- 14.00 – 16.00 лечебно-оздоровительные процедуры, трудовая деятельность, культурно-массовые мероприятия, кружковая работа
- 16.00 – 16.30 прогулка
- 16.30 – 17.00 полдник
- 17.00 – 19.00 личное время, просмотр телепередач, чтение книг
- 19.00 – 20.00 ужин
- 20.00 – 21.00 личное время, прогулка
- 21.00 – 22.00 санитарно-гигиенические процедуры, подготовка ко сну
- 22.00 – 7.00 ночной сон