

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора  
ГАУСО «Мазановский  
психоневрологический интернат»  
от 26.02.2019 № 54

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

**Данные правила разработаны на основании:**

Федерального закона от 28.12.2013 № 442 «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 21.11.2011 № 323 «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации»;

Закона Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 940н «Правила организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;

СП 2.1.2.3358-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому режиму работы организаций социального обслуживания»

Устава ГАУСО «Мазановский психоневрологический интернат» (далее учреждение);

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) медицинская карта, заверенная медицинским учреждением, с указанием флюорографического обследования, результатов анализов;

4) справка медико-социальной экспертизы (далее МСЭ) для мужчин в возрасте до 60 лет и женщинам в возрасте до 55 лет;

5) паспорт;

6) пенсионное удостоверение;

- 7) заключение судебного органа о состоянии дееспособности;
- 8) заключение врачебной комиссии в составе не менее трех человек врачей с обязательным участием психиатра;
- 9) решение органа опеки и попечительства (для лиц, признанных в установленном порядке недееспособными).
- 10) справка об отсутствии инфекционных заболеваний;
- 11) сведения о профилактических прививках;
- 12) индивидуальная программа реабилитации и абилитации;
- 13) полис обязательного медицинского страхования;
- 14) акт обследования социально-бытового положения гражданина;
- 15) 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:

2.3.1. 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;

2.3.2. История болезни.

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. 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. Пользование 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 соответственные 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 также 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 белье также меняется по мере необходимости. Бритье мужчин проводится один раз в неделю и по необходимости, стрижка 1 раз в месяц 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 Распорядку дня ГАУСО «Мазановский психоневрологический интернат» (приложение № 2), который может меняться в зависимости от участия получателей социальных услуг в производственно-трудовой деятельности Учреждения. 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;

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. 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 в специально отведенном помещении. В комнатах допускается посещать только ослабленных больных. Посещение Учреждения допускается с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00. Посещение Учреждения посторонними лицами с 18:00 до 9:00 запрещается. Медицинский персонал имеет право проверить передачи получателям социальных услуг целью недопущения приема запрещенных предметов, продуктов питания и напитков (приложение № 3). Перечень продуктов разрешенных к передаче указан в приложении № 4.

5.14. В спальнях помещениях Учреждения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и 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 отдыха не разрешается.

5.15. 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.

5.16. 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.



**График банных дней в ГАУСО  
«Мазановский психоневрологический интернат»**

**Понедельник маломобильные 2 корпус**

**Вторник женщины 1 корпус**

**Среда женщины 2 корпус**

**Четверг мужчины 2 корпус**

**Пятница мужчины 1 корпус**

**Распорядок дня ГАУСО**  
**«Мазановский психоневрологический интернат»**  
**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 дневной сон  
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

**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 дневной сон  
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

**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;
- Крупы, сырые макаронные изделия;
- 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.;
- Продукты для быстрого приготовления блюд типа «Доширак», «Ролтон» и т.п.;
- Любые блюда и продукты домашнего приготовления, в том числе – кисломолочные;
- Консервы, паштеты (мясные, рыбные, овощные), в т.ч. домашнего приготовления;
- Салаты домашнего и промышленного производства;
- Жиры: маргарин, говяжий, бараний и т.п., а также масло сливочное без потребительской упаковки с указанием даты изготовления и срока годности;
- Изделия с кремом (торты, пирожные);
- Изделия с мясной, рыбной, куриной начинкой (пирог, пирожки).
- 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;
- Фрукты и ягоды с косточками;
- Хрен, горчица, уксус, острые соусы;

- Газированные напитки;
- 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 № 4  
(к п.5.13)

**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 изделия в герметичной фабричной упаковке	Не более 0,2 кг	Срок годности указанной на упаковке. После вскрытия не более 3-х дней (72ч)	От +2 до +6
Овощи не требующие дополнительной	0,5 кг.	18 часов	От +2 до +6

термической обработки (помидоры, огурцы, перец сладкий),			
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»**