

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОМ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «УСАДЬБА»

И. о. директора



УТВЕРЖДАЮ
Р. Г. Шмаков

«03» августа 2026г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ПРОЖИВАЮЩИХ**

Общее положение

1. Государственное автономное учреждение социального обслуживания Амурской области «Дом социального обслуживания «Усадьба» (далее- Учреждение) является стационарным учреждением социального обслуживания, созданным для:

- постоянного, временного проживания граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет) и инвалидов 1 и 2 группы (старше 18 лет), страдающих психическими хроническими заболеваниями на разных стадиях, с различными расстройствами психических функций (деменция, выраженные эмоционально-волевые нарушения, нарушения целенаправленной деятельности и активности, различные степени умственной отсталости), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и (или) передвижению и нуждающихся в связи с этим в постоянном постороннем уходе и наблюдении, бытовом и медико-социальном обслуживании;
- предоставления необходимых социальных услуг, обеспечения соответствующих возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения мероприятий медицинского, психологического, социального характера, организации питания и ухода, посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга, с учетом требований законодательства, предоставляемых к социальному обслуживанию.

2. Внутренний распорядок Учреждения – это обеспечения получение социальных услуг надлежащего качества, а также права и обязанности проживающих при получении социальных услуг.

3. Правила внутреннего распорядка Учреждения для проживающих включают:

- порядок принятия граждан на обслуживание и снятия с него;
- порядок разрешения конфликтных ситуаций между Учреждением и гражданином;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья гражданина;
- виды услуг, предоставляемых Учреждением, и условия их оказания;
- права и обязанности проживающих;
- структурные подразделения Учреждения, основные направления их деятельности;
- распорядок дня в отделениях;
- условия посещения проживающих родственниками.

4. Правила внутреннего распорядка Учреждения обязательны для всех проживающих, находящихся на социальном обслуживании. С правилами внутреннего

распорядка Учреждения проживающие знакомятся устно, а также эта информация размещена на информационных стендах отделений и на официальном сайте Учреждения.

5. Зачисление на стационарное обслуживание в учреждение осуществляется на основании путевки Министерства социальной защиты населения Амурской области.

Перечень документов, на основании которых заявители зачисляются на обслуживание:

- заявление о предоставлении социальных услуг в стационарной форме;
- паспорт с отметкой о снятии с регистрационного учета по месту жительства;
- пенсионное удостоверение;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, полис ОМС;
- документ, удостоверяющий вид на жительство, и справку о регистрации по месту жительства (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- справку учреждения медико-социальной экспертизы (для лиц, являющихся инвалидами);
- индивидуальную программу реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов);
- свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством (для лиц, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление социального обслуживания);
- решение суда о признании гражданина недееспособным – для лиц, признанных в установленном порядке недееспособными;
- копия свидетельства опекуна-для законных представителей;
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
- решение органа опеки и попечительства о направлении гражданина в психоневрологический интернат, принятое на основании заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра-при помещении в стационар недееспособного;
- распоряжение (постановление) администрации муниципального образования об установлении опеки по месту жительства гражданина, назначении опекуна, об освобождении опекуна от исполнения им своих обязанностей;
- путевку, адресованную в учреждение;
- анализ крови на ВИЧ, вирусные гепатиты В и С (срок действия 6 месяцев); флюорографию, рентгенографию или КТ легких, для немобильных-КУМ (срок действия 12 месяцев); результаты лабораторных исследований на группу возбудителей кишечной инфекций (*Shigella spp*/энтероинвазивные *E.coli* и *Salmonella spp.*), яйца гельминтов, дифтерию, сифилис, общий анализ мочи, клинический анализ крови (срок действия 14 дней); справку об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 календарного дня до поступления (срок действия не более 3 суток до отъезда); данные о профилактических прививках (прививочных сертификат);

- выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, отражающая состояние его здоровья;
- выписка из медицинской карты стационарного больного медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь (при наличии);
- Выписка из карты обратившегося за психиатрической (наркологической) помощью, отражающая состояние здоровья получателя социальных услуг;
- заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности находится в неспециализированном стационарном учреждении, а в отношении дееспособного лица – содержащее также сведения об отсутствии оснований для признания его недееспособным;
- две фотографии размером (3х4 см).

* результаты действительны до 6 месяцев.

Перевод, временное выбытие, выписка из Учреждения:

Временное выбытие, перевод и выписка получателей социальных услуг из Учреждения осуществляется на основании Порядка по рассмотрению вопросов о временном выбытии, переводе и выписке получателей социальных услуг из учреждения, утверждённого приказом директора.

С Порядком по рассмотрению вопросов о временном выбытии, переводе и выписке получателей социальных услуг из учреждения можно ознакомиться непосредственно в учреждении или на официальном сайте.

Гражданину дополнительно разъясняются порядок и сроки рассмотрения заявлений о временном выбытии, переводе, выписке из учреждения (при необходимости с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации).

На основании приказа Минтруда России от 03.04.2024г № 176н временного выбытия гражданина из стационарной организации социального обслуживания на период свыше 90 календарных дней подряд определяются уполномоченным органом.

Формы заявлений о временном выбытии, переводе, выписке из учреждения можно получить у специалиста по социальной работе.

- заседание проводится при участии гражданина, его законного представителя и иных лиц по указанию гражданина, а также представителя стационарной организации.
- учитывается мнение гражданина, его законного представителя.
- общение членов комиссии с гражданином, участвующим в заседании, осуществляется с его согласия, с согласия его законного представителя в доступной для него форме (при необходимости с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации).
- с учетом состояния здоровья гражданина комиссия к проведению беседы с ним может привлекать квалифицированных специалистов, в том числе логопеда, психолога.

Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются:

- 1) письменное заявление получателя социальных услуг (его представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг, при наличии заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья такое лицо способно проживать самостоятельно;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- 3) нарушение получателем социальных услуг (его представителем) условий, предусмотренных договором;
- 4) смерти получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 5) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- 7) возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

При выбытии из Учреждения гражданину выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, справка с указанием времени пребывания в Учреждении и причины выбытия, а также возвращаются личные вещи и ценности, хранившиеся в Учреждении.

При отказе граждан от обслуживания, при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение их состояния, гражданам или их законным представителям должны быть разъяснены последствия принятого решения и получено письменное подтверждение о получении ими такой информации.

На каждого поступающего в Учреждение заводится:

1. Личное дело, в котором хранятся:

справка о регистрации по месту жительства и составе семьи, правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор социального найма жилого помещения, ордер), договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности, опись имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность, акты о проверке условий жизни недееспособного гражданина или об исполнении попечителем своих обязанностей, договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях, документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (место нахождения) близких родственников, полис обязательного медицинского страхования, пенсионное удостоверение, справка (установленного образца) об инвалидности

подопечного, его индивидуальная программа реабилитации или абилитации, предварительные разрешения органа опеки и попечительства о распоряжениями доходами подопечного, а также об осуществлении имущественных прав, указания органа опеки и попечительства в отношении распоряжения имуществом подопечного, документы, подтверждающие расходование денежных средств подопечного и отчет об использовании денежных средств, договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в интересах подопечного, свидетельство о праве на наследство, справка с места работы (учебы) получателя социальных услуг, сведения о среднедушевом доходе, справка об ознакомлении гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего подопечного (далее - гражданин, выразивший желание стать опекуном), с медицинским диагнозом подопечного, ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества недееспособного гражданина и управлении этим имуществом (далее - отчеты опекуна) и отчеты попечителя об использовании имущества не полностью дееспособного гражданина и управлении этим имуществом (далее - отчеты попечителя) с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), утвержденные руководителем органа опеки и попечительства, удостоверение (свидетельство), подтверждающее право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации для отдельных категорий граждан, СНИЛС, путевка, иные заявления и документы.

2. Амбулаторная карта, к которой приобщаются медицинская карта, выписка из истории болезни, флюорография или R-пакет, заключение ЦВКК, результаты анализов и все медицинские документы.

Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги, документы граждан, принятых в Учреждение, по их желанию принимаются на хранение в установленном порядке администрацией до востребования владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законом порядке. Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных ценностей определяется инструкцией.

При поступлении в Учреждение:

Граждане в день прибытия в Учреждение осматриваются врачом - терапевтом, при необходимости проходят санитарную обработку. В случае непредоставления справки об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 календарного дня до поступления, граждане размещаются в приемно-карантинном отделении на срок не более 7 дней для медицинского наблюдения в целях предупреждения заноса инфекции. В палаты приемно-карантинного отделения также помещаются проживающие, временно отсутствующие в Учреждении в течение 5 и более дней при отсутствии данной справки.

Изолятор предназначен для временного помещения (изоляции) лиц с признаками инфекционных заболеваний из числа постоянно проживающих в Учреждении до их госпитализации в стационар.

Одежда и вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и сдаются на хранение по описи, которая составляется в двух экземплярах (один экземпляр выдается гражданину, другой – у сестры - хозяйки).

Размещение проживающих по корпусам, отделениям и жилым комнатам осуществляется с учетом возраста, пола, состояния здоровья и личного желания. Перевод из одной жилой комнаты в другую осуществляется с разрешения лечащего врача.

Порядок разрешения конфликтных ситуаций между Учреждением и гражданином

К числу наиболее типичных конфликтных ситуаций относятся:

- оказание гражданину социальных услуг ненадлежащего качества;
- нарушения в работе Учреждения, наносящие ущерб здоровью гражданина;
- нарушение норм этики и деонтологии со стороны работников в отношении гражданина и его родственников.

В случае нарушения прав гражданина в сфере социального обслуживания он (его законный представитель) может обращаться с жалобой непосредственно к директору Учреждения или начальнику медицинской службы.

Жалоба подается в письменном виде: первый экземпляр – директору Учреждения (либо его заместителю по медицинской части), а второй экземпляр остается на руках у подающего жалобу. При этом следует получить подпись секретаря с указанием входящего номера, либо подпись директора Учреждения (его заместителя по медицинской части) с указанием даты (в случае неотложной ситуации – с указанием времени подачи жалобы).

Жалоба должна содержать конкретную информацию, вопросы и четко сформулированные требования, подпись гражданина с указанием фамилии, имени и отчества. При наличии подтверждающих документов, они должны быть приложены.

Ответ гражданину на жалобу предоставляется в письменном виде в течение 30 календарных дней.

В спорных ситуациях гражданин имеет право обращаться в вышестоящий орган или суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Порядок предоставления информации о состоянии здоровья гражданина

Информация о состоянии здоровья предоставляется получателю социальных услуг в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим отделением, начальником медицинской службы или директором. Она должна содержать сведения о методах обследования и лечения, результатах обследования, наличии заболевания, диагнозе и прогнозе, возможных вариантах медицинского вмешательства и их последствиях, а также о результатах проведенного лечения и возможных осложнениях.

Гражданин имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать на основании такой документации консультации у других специалистов. Супруг (супруга), близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки) либо иные лица, указанные проживающим или его

законным представителем в **письменном согласии** на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, имеют право непосредственно знакомиться с медицинской документацией проживающего, в том числе после его смерти, если он не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.

В случае отказа гражданина от получения информации о состоянии своего здоровья делается соответствующая запись в документации.

Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия гражданина только по основаниям, предусмотренным законодательными актами.

Все социальные услуги предоставляются в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

Изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

С целью взимания платы за стационарное обслуживание с проживающих, в установленном порядке признанных недееспособными, составляется договор о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, который с одной стороны подписывается директором Учреждения, с другой стороны - органом, наделенным государственными полномочиями в сфере опеки и попечительства органов местного самоуправления. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

При изменении условий предоставления и размера оплаты социального обслуживания в договор вносятся соответствующие изменения путем оформления дополнительного соглашения к договору.

В случае если плата за предоставление социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, превышает стоимость фактически оказанных услуг (вследствие отсутствия получателя социальной услуги в организации социального обслуживания), соответствующая разница возвращается по заявлению получателю социальных услуг либо его законному представителю.

Лицам, признанным в установленном законом порядке недееспособными, пенсия, единовременная денежная выплата к пенсии, региональная социальная доплата к пенсии выплачивается путем ее перечисления на номинальный счет.

Опекуном лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, является администрация Учреждения в лице директора.

Суммы пенсий, хранящиеся на номинальном счете, используются на личные нужды получателей социальных услуг в соответствии с решением комиссии, которая создается руководителем Учреждения. Председателем этой комиссии является руководитель Учреждения.

Комиссия составляет перечень товаров на личные нужды пенсионера и назначает лиц, ответственных за приобретение товаров и их выдачу. Решение комиссии оформляется протоколом. Протоколы должны быть прошиты, пронумерованы и

скреплены печатью Учреждения. Комиссия осуществляет контроль за целевым расходованием средств.

Бухгалтерия Учреждения снимает и выдает (либо перечисляет поставщику) суммы дохода с указанного счета на основании решения комиссии.

Приобретение товаров на личные нужды пенсионеров подтверждается платежными поручениями, чеками, счетами - накладными. Выдача товаров оформляется актом, который подписывается лицами, ответственными за их приобретение и выдачу. Акт утверждается руководителем Учреждения.

Денежные средства, в том числе находящиеся на банковских счетах, а также средства от реализации имущества граждан пожилого возраста и инвалидов, проживавших и умерших в Учреждении, не оставивших завещания и не имевших наследников, переходят в собственность государства и могут направляться на развитие социального обслуживания. Контроль за целевым расходованием указанных средств осуществляется контрольно- надзорными органами.

Согласно Приказа № 404н от 27.04.2021 г. «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определённых групп взрослого населения», профилактические медицинские осмотры проводятся ежегодно, диспансеризация в возрасте от 18 до 39 лет включительно, проводится 1 раз в 3 года, в возрасте 40 лет и старше, ежегодно. Проведение углубленного медицинского осмотра всех проживающих, который проводится один раз в год с привлечением специалистов (окулист, невролог, дерматолог, хирург и др.), закрепленных лечебно – профилактических учреждений.

В процедуру углубленного медицинского осмотра, наряду с полным клиническим обследованием, включаются данные параклинических исследований (клинический анализ крови, мочи, по показаниям - биохимические исследования, рентгеноскопия или рентгенография, другие объективные методы). 2 раз в год все проживающие проходят флюорографию. При выявлении больных, нуждающихся в диспансерном наблюдении, последние ставятся на диспансерный учет. Диспансерное наблюдение осуществляется специалистами закрепленных лечебно-профилактических учреждений органов здравоохранения. Медицинский персонал Учреждения организует проведение диспансеризации и углубленных осмотров.

По вопросам, связанным со сменой профиля отделения, изменением режима содержания, временным выбытием, выпиской из Учреждения, направлением на МСЭ, собирается врачебная комиссия.

Проживающие, в состоянии обострения психического заболевания, а также нуждающиеся в терапевтической, хирургической, гинекологической и другой помощи, которую невозможно обеспечить в условиях Учреждения, инфекционные больные, направляются на обследование и лечение в государственные учреждения здравоохранения. Оплата лечения граждан пожилого возраста и инвалидов в указанных учреждениях здравоохранения осуществляется в установленном порядке за счет соответствующих бюджетных ассигнований и средств медицинского страхования.

Проживающие, направляемые в лечебные учреждения, сопровождаются медицинским персоналом (медицинской сестрой). В случае необходимости Учреждением на время их нахождения в больнице выделяется персонал для обеспечения индивидуального поста.

Права и обязанности проживающих

1. При получении социальных услуг граждане имеют право на:

- 1) выбор учреждения и формы социального обслуживания в порядке, установленном органами социальной защиты населения Амурской области;
- 2) получение достоверной и своевременной информации о своих правах, обязанностях, видах и формах социального обслуживания, показаниях на получение социальных услуг, об условиях проживания и других условиях представления этих услуг;
- 3) социальное обслуживание с их согласия, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, когда согласия гражданина не требуется;
- 4) обеспечение им условий проживания, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 5) уход, медицинское, санитарно-гигиеническое, культурно-массовое, административно-бытовое обслуживание;
- 6) социально-медицинскую реабилитацию и социальную адаптацию;
- 7) добровольное участие в лечебно-трудовом процессе с учетом состояния здоровья, интересов, желаний в соответствии с медицинским заключением и трудовыми рекомендациями;
- 8) медико-социальную экспертизу, проводимую по медицинским показаниям, для установления или изменения группы инвалидности;
- 9) свободное посещение их адвокатом, нотариусом, законными представителями, представителями общественных объединений и священнослужителем, а также родственниками и другими лицами;
- 10) бесплатную юридическую помощь в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи в соответствии с Федеральным законом "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации";
- 11) встречу наедине с адвокатом, священнослужителем;
- 12) сохранение занимаемых ими по договору найма или аренды жилых помещений в домах государственного, муниципального и общественного жилищных фондов в течение шести месяцев с момента поступления в Учреждение, а в случаях, если в жилых помещениях остались проживать члены их семей, - в течение всего времени пребывания в Учреждении. В случае отказа от услуг Учреждения по истечении указанного срока граждане пожилого возраста и инвалиды, освободившие жилые помещения в связи с их помещением в Учреждение, имеют право на внеочередное обеспечение жилым помещением, если им не может быть возвращено ранее занимаемое ими жилое помещение;
- 13) участие в общественных комиссиях по защите прав граждан пожилого возраста и инвалидов;
- 14) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Учреждения при оказании социальных услуг;
- 15) уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения;
- 16) иметь и приобретать предметы первой необходимости, пользоваться собственной одеждой, обувью, постельными принадлежностями, а также с разрешения директора,

радиоприемников, телевизоров, холодильников, музыкальных инструментов, личной библиотеки и т. п.;

17) обращение непосредственно к директору, начальнику медицинской службы, по вопросам лечения, обследования и охраны своих прав;

18) обращение с жалобами и заявлениями в органы представительной и исполнительной власти, суд, прокуратуру, к адвокату, а также в общественные организации инвалидов;

19) выписывание газет и журналов;

20) получать образование, в том числе по адаптивной образовательной программе;

21) свободу от наказаний. Не допускаются в целях наказания граждан пожилого возраста и инвалидов или создания удобств для персонала Учреждения использование лекарственных средств, средств физического сдерживания, а также изоляция граждан пожилого возраста и инвалидов. Лица, виновные в нарушении указанной нормы, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

21) отказ от социального обслуживания;

22) другие гражданские права;

23) вести переписку без цензуры;

24) получать и отправлять посылки, бандероли и денежные переводы;

25) пользоваться телефоном;

26) принимать посетителей.

2. При получении социальных услуг проживающие обязаны:

-соблюдать внутренний распорядок, установленный в Учреждении;

-беречь полученное в пользование имущество;

-соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах, помещениях общего пользования и на прилегающей территории;

-возмещать Учреждению нанесенный ущерб, если вина проживающего в нанесении ущерба будет доказана в установленном законом порядке;

-соблюдать требования противопожарной безопасности;

-немедленно докладывать администрации Учреждения обо всех имеющихся нарушениях;

-быть вежливыми и терпимыми к окружающим.

3. Проживающим в Учреждении запрещается:

- хранить в жилых комнатах легковоспламеняющиеся предметы, отравляющие и наркотические вещества, газовые баллончики, пиротехнику, оружие, колюще-режущие предметы, скоропортящиеся продукты;
- курение в непредусмотренных администрацией помещениях и местах;
- готовить пищу в жилых комнатах;
- приносить, употреблять наркотические вещества, приходить и находиться на территории и в помещениях интерната в состоянии наркотического опьянения;
- проводить в жилые комнаты посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения;

- самовольно переселяться из корпуса в корпус и из комнаты в комнату, без разрешения лечащего врача;
- ложиться в постель в верхней одежде;
- мусорить в помещениях Учреждения и на его территории;
- использовать непристойные жесты и ненормативную лексику;
- принимать участие в действиях, содержащих состав преступления;
- вызывающим поведением создавать ситуацию, угрожающую физическому и моральному здоровью личности, применять силу, наносить увечья;
- участвовать в действиях, ведущих к беспорядкам;
- портить имущество Учреждения;
- самовольно переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, из одного корпуса в другой;
- производить переделку и исправление электропроводки, заменять электрические лампочки и включать дополнительные источники света;
- включать аудио-, видеотехнику, телевизоры и другую аппаратуру с громкостью, превосходящей слышимость в пределах комнаты, а также громко петь;
- пользоваться электронагревательными приборами в жилых комнатах;
- оскорбительно относиться к обслуживающему персоналу и другим проживающим в отделении;
- оставлять на хранение чужие вещи;
- самовольно выходить на технические этажи (в подвалы, на крыши) и в другие технические помещения;
- стирка и сушка белья, чистка одежды, обуви, утюжка белья в непредусмотренных для этого помещениях

Лица, проживающие в Учреждении и совершившие противоправные действия, привлекаются к административной и уголовной ответственности в установленном законом порядке.

В Учреждении устанавливается часы приема пищи:

- завтрак – 8.00-11.00 часов;
- обед – 12.00-13.00 часов;
- полдник – 15.00-15.30 часов;
- ужин – 17.00-19.00;
- второй ужин – 20.30 час.

УСЛОВИЯ ПОСЕЩЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ РОДСТВЕННИКАМИ

Встречи с родственниками и знакомыми проходят в гостиной
с 8.00ч. до 23.00ч.

Учреждение организует посещение получателя социальных услуг посетителями:

- в помещениях для встреч и в местах общего пользования, расположенных в жилых зданиях и на территории учреждения;
- вне учреждения

В зависимости от состояния проживающего в свидании может быть отказано, а именно:

- если проживающий находится в психомоторном возбуждении;
- если у проживающего определяются признаки активной психопатологической продукции;
- если проживающий находится в инфекционном изоляторе или приемно – карантинном отделении;
- по рекомендациям лечащего врача, в интересах здоровья или безопасности проживающих, а также в интересах здоровья и безопасности других лиц.

Нормативно-правовая база:

- 1) Конституция РФ;
- 2) Гражданский кодекс РФ
- 3) Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
- 4) Федеральный закон от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»;
- 5) Закон РФ от 02.07.1992г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- 6) Приказ Минтруда России от 14.05.2025 N 305н "Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений"
- 7) Приказ Министерство труда и социальной защиты Российской федерации от 3 апреля 2024 г. № 176н «Об утверждении порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами
- 8) Приказ Министерства социальной защиты населения Амурской области от 23.06.2025 № 501 «О создании и деятельности комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее».
- 9) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2024 № 247н «Об утверждении общих требований к организации посещения лица, находящегося в стационарной организации социального обслуживания, предназначенного для лиц, страдающих психическими расстройствами».
- 10) Устав ГАУ СО АО «Дом социального обслуживания «Усадьба»;
- 11) Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в АО, утвержденного постановлением Правительства Амурской области от 18.05.2015 г. № 227.
- 12) Приказ Министерство здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. N 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний».
- 13) Правила ведения личных дел совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства РФ от 17.11.2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;
- 14) Постановление Правительства Амурской области от 31.10.2014 г. № 664 «О плате за предоставление социальных услуг и порядке ее взимания»;

- 15) Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 г. № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйственных субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказания услуг»;
- 16) Приказ Министерства социальной защиты населения Амурской области от 16.07.2025 № 586 «Об организации питания в учреждениях социального обслуживания, учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Амурской области»;