

Утверждаю:  
Директор Краевого  
государственного бюджетного  
учреждения социального  
обслуживания «Енисейский  
психоневрологический интернат»  
Е.А. Сутаков  
« 30 » сентября 2024 г.  
Приказ № 2157 от 05.09.2024 г.

## ПРАВИЛА

временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания КГБУ СО «Енисейский психоневрологический интернат» получателей социальных услуг

### 1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила регламентируют порядок встреч с членами семьи, родственниками, друзей и иных близких людей родными, оформление временного выбытия, график посещений, перечень разрешенных и запрещенных продуктов.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеки и попечительстве», Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», Федеральным законом от 02.07.1992г. № 3185-1 «психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», приказ министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.04.2024 № 176н «Об утверждении порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами», Уставом учреждения, Положением об учреждении, с Правилами внутреннего распорядка и устанавливает порядок взаимодействия между администрацией учреждения и родственниками получателей социальных услуг (далее – ПСУ) учреждения, с целью обеспечения безопасности проживания ПСУ в условиях психоневрологического интерната.

1.3 Установленные Правила обязательны для неукоснительного исполнения сотрудниками учреждения и членов семьи, родственников, друзей и иных близких людей ПСУ.

1.4 Все свидания, временное выбытие ПСУ предварительно согласуются с администрацией в лице директора или заместителя директора по телефонам: 8 (39145) 3-32-96 или 8 (39145) 3-31-88. Оговариваются порядок предоставления выбытия ПСУ, перечень продуктов, которые

разрешено привозить ПСУ, также можно заказать необходимые Вам копии документов.

1.5 Свидания проходят в рабочие, выходные дни с 8.00 до 21.00 предварительно должны согласовываться с директором учреждения (любым удобным способом).

1.6 На территорию учреждения родственники ПСУ могут проходить **только в сопровождении персонала интерната**. Свидания осуществляются в комнате для свиданий, находящейся в жилом корпусе №3 на первом этаже. Во избежание конфликтных ситуаций сотрудник (медицинский персонал) учреждения имеет право проверить передачу для ПСУ на наличие и изъятие предметов и продуктов, не подлежащих для передачи ПСУ (приложению 4).

1.7 Запрещается без разрешения администрации проносить на территорию интерната фото- видео - аппаратуру и проводить фото- видеосъемку. В случае нарушения настоящего порядка, сотрудник учреждения имеет право изъять аппаратуру до выяснения обстоятельств.

## **2. Порядок временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания**

2.1 Основаниями для временного выбытия совершеннолетнего гражданина из стационарной организации социального обслуживания на срок, превышающий 24 часа (часть третья статьи 44 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. N 3185-I "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании") являются:

1) заявление совершеннолетнего гражданина или его законного представителя о временном выбытии из стационарной организации социального обслуживания (приложение 1);

2) заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход совершеннолетнему гражданину, временно выбывающему из стационарной организации социального обслуживания в период его временного выбытия (если выбывающий гражданин не способен проживать самостоятельно) (приложение 2);

3) согласие законного представителя совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке (статьи 29, 30 Гражданского кодекса Российской Федерации) недееспособным или ограниченно дееспособным, на временное выбытие подопечного из стационарной организации социального обслуживания и на обеспечение помощи и ухода за подопечным (приложение 3).

2.2 Причинами временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания на срок, превышающий 24 часа, являются:

1) потребность в получении санаторно-курортного лечения, реабилитации или абилитации, обучения в организациях, находящихся за пределами стационарной организации социального обслуживания;

2) потребность в прохождении подготовки к самостоятельному или сопровождаемому проживанию, проведении досуга и отдыха вне

стационарной организации социального обслуживания;

3) потребность в посещении членов семьи, родственников, друзей и иных близких людей с целью поддержания родственных и иных социальных связей.

2.3 Решение о временном выбытии или об отказе во временном выбытии принимается стационарной организацией социального обслуживания в сроки, позволяющие совершеннолетнему гражданину временно выбыть, в том числе в связи со смертью членов семьи, родственников, друзей и иных близких людей, а также иными непредвиденными обстоятельствами.

2.4 Стационарная организация социального обслуживания информирует в письменном виде совершеннолетних граждан, проживающих в ней, и их законных представителей о целесообразности подачи заявления о временном выбытии не позднее десяти рабочих дней до предполагаемой даты временного выбытия. Подача заявления позднее этого срока не является основанием для отказа в его рассмотрении.

2.5 Основаниями для временного выбытия несовершеннолетнего гражданина из стационарной организации социального обслуживания осуществляется по заявлению одного из родителей или иного законного представителя.

2.6 Заявление о временном выбытии из стационарной организации социального обслуживания (далее - заявление о временном выбытии) подается совершеннолетним гражданином или его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, либо законным представителем несовершеннолетнего гражданина руководителю стационарной организации социального обслуживания, в которой гражданин проживает, в письменном виде.

В заявлении о временном выбытии указываются причина и период временного выбытия гражданина, адрес его места пребывания, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, и контакты лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно (при наличии такого лица), или полное наименование и адрес организации, в которую временно выбывает гражданин.

Заявление о временном выбытии регистрируется в день его подачи работником стационарной организации социального обслуживания, копия зарегистрированного заявления о временном выбытии выдается заявителю на руки (при необходимости).

2.7 Порядок и сроки рассмотрения заявления о временном выбытии дополнительно разъясняются гражданину (при необходимости с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации).

2.8 После регистрации заявления о временном выбытии стационарная

организация социального обслуживания проводит беседу с совершеннолетним гражданином или его законным представителем, либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, с целью уточнения сведений, содержащихся в заявлении, а также получает в письменном виде:

1) заявление лица, обязующегося обеспечивать совершеннолетнему гражданину, временно выбывающему из стационарной организации социального обслуживания, помощь и уход за ним в период его временного выбытия;

2) мнение законного представителя совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке (статьи 29, 30 Гражданского кодекса Российской Федерации) недееспособным или ограниченно дееспособным, на временное выбытие подопечного из стационарной организации социального обслуживания и на обеспечение помощи и ухода за подопечным;

3) мнение совершеннолетнего гражданина, в случае, если заявление о его временном выбытии подано лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за таким гражданином;

4) письменное подтверждение организации, в которую планируется временное выбытие совершеннолетнего гражданина, о готовности к приему такого гражданина (при необходимости).

2.9 Перед принятием решения о временном выбытии или об отказе во временном выбытии учитывается мнение временно выбывающего гражданина, его законного представителя, а также оцениваются:

1) особенности состояния здоровья временно выбывающего гражданина, его способности к пониманию обращенной речи, изложению и передаче информации, ориентации в пространстве, времени и окружающей обстановке, адаптации к ситуации, обеспечению личной безопасности, самообслуживанию, поддержанию межличностных отношений, обращаться за помощью и принимать ее, а также способность в период временного выбытия поддерживать контакты с представителями стационарной организации социального обслуживания и получать дистанционную помощь посредством услуг телефонной или почтовой связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) способности и возможности лица, принимающего временно выбывающего гражданина, обеспечить в период его временного выбытия безопасные условия проживания, помощь и уход (при необходимости);

3) возможности организации, принимающей временно выбывающего гражданина, обеспечить в период его временного выбытия безопасные условия проживания, помощь и уход (при необходимости);

4) потребность в получении временно выбывающим гражданином социального обслуживания, в том числе срочных социальных услуг, по месту его пребывания;

5) риски и возможные негативные последствия для жизни и здоровья временно выбывающего гражданина в период его временного выбытия;

б) потребность в сопровождении временно выбывающего гражданина к месту его пребывания и обратно.

2.10 На период временного выбытия совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке (статьи 29, 30 Гражданского кодекса Российской Федерации) недееспособным или ограниченно дееспособным, между стационарной организацией социального обслуживания, исполняющей обязанности его законного представителя, и лицом, принимающим временно выбывающего гражданина, заключается соглашение о взаимодействии сторон в период временного выбытия такого гражданина в целях обеспечения ему безопасных условий проживания, заботы о его содержании и здоровье, помощи и ухода.

2.11 В целях оперативного взаимодействия с временно выбывающим совершеннолетним гражданином, а также принятия при необходимости мер по оказанию ему помощи стационарной организацией социального обслуживания назначается работник, который обязан поддерживать дистанционную связь с совершеннолетним гражданином, его законным представителем либо иным лицом, принимающим временно выбывающего совершеннолетнего гражданина.

При временном выбытии гражданину или его законному представителю либо лицу, принимающему временно выбывающего совершеннолетнего гражданина, стационарной организацией социального обслуживания передаются по описи необходимые оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

2.12 Стационарная организация социального обслуживания может отказать во временном выбытии совершеннолетнего гражданина в планируемые сроки при наличии одного из следующих оснований:

1) если не подтверждена возможность предоставления совершеннолетнему гражданину в период его временного выбытия условий для безопасного проживания;

2) если отсутствует лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, а желающий временно выбыть совершеннолетний гражданин не способен проживать самостоятельно, в том числе не способен получать дистанционную помощь от стационарной организации социального обслуживания посредством услуг телефонной или почтовой связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В решении об отказе гражданину во временном выбытии указывается основание отказа.

В случае получения от стационарной организации социального обслуживания отказа во временном выбытии гражданин, подавший заявление о временном выбытии из стационарной организации социального обслуживания, или его законный представитель либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим гражданином, может обратиться в комиссию с обращением об обжаловании

такого отказа и о получении рекомендаций комиссии по итогам рассмотрения его обращения.

Стационарная организация социального обслуживания оказывает содействие гражданину в передаче в комиссию обращения об обжаловании отказа во временном выбытии, а также в получении рекомендаций комиссии по итогам рассмотрения его обращения.

Информирование гражданина о передаче его обращения в комиссию и получении рекомендаций, выработанных комиссией по результатам обжалования решения стационарной организации социального обслуживания об отказе во временном выбытии, осуществляется в доступной для гражданина форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации, и подтверждается в письменном виде.

После получения рекомендаций комиссии стационарная организация социального обслуживания повторно рассматривает заявление о временном выбытии, поступившее от гражданина или его законного представителя либо иного лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, и на основании рекомендаций комиссии принимает решение о временном выбытии гражданина или об отказе во временном выбытии.

В случае, если комиссия рекомендует отказать заявителю во временном выбытии из стационарной организации социального обслуживания, в ее рекомендациях отражаются мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку гражданина к временному выбытию, а также мнение о возможности последующего рассмотрения вопроса о временном выбытии.

В случае, если комиссия рекомендует мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку гражданина к временному выбытию, стационарная организация социального обслуживания организует работу, направленную на реализацию рекомендуемых мероприятий.

2.13 Стационарная организация социального обслуживания уведомляет заявителя о принятом решении о временном выбытии или об отказе во временном выбытии в письменном виде в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения. Принятое решение дополнительно разъясняется гражданину в доступной для него форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации.

2.14 Стационарная организация социального обслуживания содействует временно выбывающему совершеннолетнему гражданину в решении вопросов финансового обеспечения расходов в период временного выбытия за счет временно выбывающего совершеннолетнего гражданина.

2.15 Условия временного выбытия гражданина из стационарной организации социального обслуживания на период свыше 90 календарных дней подряд определяются уполномоченным органом.

2.16 Стационарная организация социального обслуживания утверждает правила приема и организации работы с заявлениями временного выбытия ПСУ в соответствии с Правилами.

Прием и организация работы с заявлениями о временном выбытии

осуществляются, основываясь на уважении прав и свобод личности, содействии в их реализации, ценности поддержания семейных, родственных и иных межличностных отношений, значимости участия гражданина в жизни общества и не допускают унижения чести и достоинства человека.

2.17 Копия о временном выбытии или об отказе во временном выбытии предоставляется стационарной организацией социального обслуживания гражданину или его законному представителю либо иному лицу, подавшему заявление о временном выбытии, по его письменному запросу в течение одного рабочего дня со дня получения такого запроса и не превышающий трех рабочих дней со дня получения такого запроса.

### **3 Алгоритм временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания КГБУ СО «Енисейский психоневрологический интернат»**

3.1 Первое свидание с вновь прибывшими ПСУ, а также разрешение на временное выбытие ПСУ из интерната допускается по согласованию с руководителем организации, лечащим врачом через 21 (двадцать один) день и более после поступления ПСУ в интернат, с учетом индивидуальных особенностей процесса адаптации.

3.2 Временное выбытие ПСУ из интерната может быть разрешено согласно памятки о временном выбытии (приложение 8)

3.3 Предоставление временного выбытия возможно только при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья ПСУ, которое оценивает врач учреждения.

3.4 В случае предоставления временного выбытия ПСУ учреждения, его родственникам выдается памятка-инструктаж (приложение 5) о получаемом ПСУ лечении, дозировках и частоте приема медицинских препаратов. Медикаменты, приобретенные за счет средств ОНЛС, выдаются на период отпуска родственникам ПСУ.

3.5 При оформлении временного выбытия ПСУ, дежурная медсестра осматривает ПСУ на педикулез, состояние кожных покровов и составляет акт, в котором указывает: ФИО, адрес выбытия, дата убытия в отпуск, срок отпуска, состояние кожных покровов, наличие(отсутствие) педикулеза, какие медикаменты выданы, в каком количестве, опись ТСР, одежды ПСУ при выбытии. Родственники ПСУ расписываются в составленном акте (приложение 6).

3.6 ПСУ должен прибыть в учреждение не позднее срока, указанного в заявлении. Отпуск может быть продлен на более длительный срок только с письменного заявления родственников ПСУ и согласия директора учреждения. Окончание временного выбытия ПСУ возможно раньше срока, указанного в заявлении.

3.7 При возвращении ПСУ, дежурная медсестра в присутствии родственника проводит осмотр ПСУ на педикулез, осматривает кожные покровы и делает запись в акте приема – передачи отпусков: дата прибытия,

состояние кожных покровов, наличие (отсутствие) педикулеза, наличие жалоб, особенности поведения, опись одежды по прибытии, отмечает кол-во сданных медикаментов (если остались). Все данные фиксируются в акте, который подписывается дежурным медперсоналом и родственниками (приложение 7).

3.8 Если ПСУ пребывает в отпуске более 5 дней, родственники должны предоставить по возвращению его в учреждение справку об эпид. окружении от участкового врача (действительна в течении трех календарных дней). ПСУ прибывшего из домашнего отпуска помещается в приемно-карантинное отделение на срок от 7 до 14 суток с отметкой в медицинской документации отделения.

3.9 Члены семьи, родственники, друзья и иные близкие люди ПСУ после ознакомления с Правилами должны расписаться в «Лист ознакомления» (приложение 9)

3.10 О всех внештатных ситуациях, произошедших с ПСУ во время отпуска немедленно ставить в известность администрацию учреждения или сообщить на круглосуточный пост.

3.11 При нарушении родственниками или близкими ПСУ данных правил, администрация учреждения в праве отказать в предоставлении временного выезда ПСУ учреждения.

3.12 По вопросам посещения обращаться к директору учреждения в рабочее время по телефону 8 (39145) 3-32-96, заместителю директору в рабочее время по телефону 8 (39145) 3-17-68.



(образец заявления)

Директору КГБУ СО  
«Енисейский психоневрологический  
интернат»  
Е.А. Сугакову  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ПСУ)

**Заявление  
о временном выбытии из стационарной организации  
социального обслуживания**

Прошу предоставить мне временное выбытие из КГБУ СО  
«Енисейского психоневрологического интерната» в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Территория выбытия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

к кому выбытие \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(степень родства, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) ( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О. гражданина или  
законного представителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
дата заполнения заявления

Директору КГБУ СО «Енисейский  
психоневрологический интернат»  
Е.А. Сугакову

от (Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_  
Паспортные данные \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
Адрес проживания \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о временном выбытии из стационарной организации**  
**социального обслуживания**

Прошу разрешить временное выбытие \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ПСУ)  
из \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)  
Цель выбытия \_\_\_\_\_  
Территория выбытия \_\_\_\_\_,  
к кому выбытие \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Несу полную ответственность за его (ее) жизнь и здоровье, расходы за проезд, обязуюсь создать условия для проживания. С правилами для родственников и знакомых, информацией о состоянии здоровья ПСУ ознакомлен(а). Рекомендации по лечению и лекарственные средства (по необходимости) получены.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на временное выбытие получателя социальных услуг из КГБУ СО**  
**«Енисейский психоневрологический интернат» и на обеспечение**  
**помощи и ухода**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя)

являясь законным представителем \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ПСУ, год рождения)

даю согласие на временное выбытие из учреждения с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обеспечение ему безопасных условий проживания,  
заботы о его содержании и здоровье, помощи и ухода Заявителю

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., год рождения заявителя)

Все информация по временному выбытию доведена до меня в полном объеме.

С условиями временного выбытия возражений не имею(имею) \_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись                      расшифровка подписи

## Перечень продуктов, которые разрешено привозить ПСУ:

Наименование	Количество	Срок хранения	Температура хранения
Фрукты (яблоки, груши, мандарины, апельсины, бананы)	Не более 1,0кг	18 часов	От +2 до +6
Сыр в герметичной упаковке.	200 граммов	72 часа	От +2 до +6
Хлебобулочные изделия (булки, пряники, сухари, печенье, вафли 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	Не более 1,0 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 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, сгущенное молоко, мёд.	Не более 1,0кг	Срок годности, указанный на упаковке.	Не выше + 25

Чай в разовых пакетиках.	До 100 шт.	Срок годности, указанный на упаковке	Не выше +25
--------------------------	------------	--------------------------------------	-------------

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРОДУКТОВ ЗАПРЕЩЕННЫХ К ПЕРЕДАЧЕ ПСУ:

- Паштеты, студни, заливные (мясные, рыбные), изготовленные в домашних условиях;
- Пельмени, блинчики, беляши с мясом;
- Заправленные винегреты, салаты (овощные, рыбные, мясные);
- Кондитерские изделия с заварным кремом и кремом из сливок;
- Бутерброды с колбасой, ветчиной, рыбой и т. д.;
- Простокваши (само квасы), творог домашнего приготовления;
- Сырые яйца;
- Консервированные продукты домашнего приготовления;
- Немытые овощи, фрукты;
- Свежевыжатые соки;
- Грибы;
- Семечки, орехи, чипсы

### ЗАПРЕЩАЕТСЯ ПЕРЕДАВАТЬ С ПРОДУКТАМИ:

- Алкогольные напитки
- Наркотические вещества
- Колющие и режущие предметы (ножи, иглы, вязальные спицы, лезвия, ножницы)
- Шприцы и медикаменты
- Фото - видео аппаратуру.

Содержимое передач предъявляются дежурной медицинской сестре для контроля.

**Продукты принимаются в чистом целлофановом пакете с указанием Ф.И.О. ПСУ, даты приема передачи и Ф.И.О. дежурной медсестры.**

#### Основание:

СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

## ПАМЯТКА – ИНСТРУКТАЖ

1) При возникновении нарушений соматического состояния, либо психического состояния получателя социальных услуг, обращаться по месту жительства в поликлинику и сообщить о случившемся в учреждение.

2) По окончании временного выбытия получателя социальных услуг необходимо представить справку об эпид. окружении по месту жительства от участкового врача (срок действия справки не более 3 дней).

3) При получении на руки лекарственных средств **СТРОГО** соблюдается дозировка, время и кратность приема.

Администрация  
КГБУ СО «Енисейского  
психоневрологического  
интерната»

**АКТ № \_\_\_\_\_**

приема – передачи получателя социальных услуг  
при оформлении во временное выбытие из учреждения

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

время \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Медицинская сестра палатная (постовая) \_\_\_\_\_

составила акт о передаче ПСУ \_\_\_\_\_

Срок домашнего отпуска по заявлению с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фактически выбыл « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

параметры осмотра		результаты осмотра
<b>Внешний вид/гигиеническое состояние</b>		
Осмотр на ПД		
Осмотр на чесотку		
Визуальный осмотр на наличие телесных повреждений		
Прочее		
<b>ТСР/Лекарственные препараты</b>		
Наименование		Количество (шт)
<b>Мягкий инвентарь</b>		
Наименование, состояние чистоты, целостность, наличие маркировки		Количество (шт)
1. _____ Чистота – да/нет, целостность – да/нет, наличие маркировки – да/нет (нужное подчеркнуть)		
2. _____ Чистота – да/нет, целостность – да/нет, наличие маркировки – да/нет (нужное подчеркнуть)		
3. _____ Чистота – да/нет, целостность – да/нет, наличие маркировки – да/нет (нужное подчеркнуть)		
4. _____ Чистота – да/нет, целостность – да/нет, наличие маркировки – да/нет (нужное подчеркнуть)		
5. _____ Чистота – да/нет, целостность – да/нет, наличие маркировки – да/нет (нужное подчеркнуть)		
6. _____ Чистота – да/нет, целостность – да/нет, наличие маркировки – да/нет (нужное подчеркнуть)		





АКТ № \_\_\_\_\_

приема – передачи получателя социальных услуг  
при прибытии в учреждение

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

время \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Медицинская сестра палатная (постовая) \_\_\_\_\_

составила акт о передаче ПСУ \_\_\_\_\_

Срок по заявлению с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фактически прибыл « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

параметры осмотра		результаты осмотра
<b>Внешний вид/гигиеническое состояние</b>		
Осмотр на ПД		
Осмотр на чесотку		
Визуальный осмотр на наличие телесных повреждений		
Прочее		
<b>ТСР/Лекарственные препараты</b>		
Наименование		Количество (шт)
<b>Мягкий инвентарь</b>		
Наименование, состояние чистоты, целостность, наличие маркировки		Количество (шт)
3. _____ Чистота – да/нет, целостность – да/нет, наличие маркировки – да/нет (нужное подчеркнуть)		
4. _____ Чистота – да/нет, целостность – да/нет, наличие маркировки – да/нет (нужное подчеркнуть)		
3. _____ Чистота – да/нет, целостность – да/нет, наличие маркировки – да/нет (нужное подчеркнуть)		
4. _____ Чистота – да/нет, целостность – да/нет, наличие маркировки – да/нет (нужное подчеркнуть)		
5. _____ Чистота – да/нет, целостность – да/нет, наличие маркировки – да/нет (нужное подчеркнуть)		
6. _____ Чистота – да/нет, целостность – да/нет, наличие маркировки – да/нет (нужное подчеркнуть)		
7. _____ Чистота – да/нет, целостность – да/нет, наличие маркировки – да/нет (нужное подчеркнуть)		

Примечание: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
                        ФИО сотрудника         / личная подпись

Со сведениями, указанными в Акте, согласен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
  ФИО родственника / личная подпись

**Утверждено/согласовано:**

Дата \_\_\_\_\_ Заместитель директора \_\_\_\_\_

«Памятка для членов семьи,  
родственников, друзей  
и иных близких людей  
получателей социальных услуг»

Приложение к приказу  
директора КГБУ СО «Енисейский  
психоневрологический интернат»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Уважаемые члены семьи, родственники, друзья  
и иные близкие люди получателей социальных услуг!  
Правила являются едиными для всех посетителей  
учреждения.**

Вход на территорию учреждения осуществляется через проходную с предъявлением паспорта.

Гражданин, желающий получить разрешение на посещение/временное выбытие получателя социальных услуг, подает соответствующее заявление на имя директора по форме и копию паспорта (с предъявлением оригинала).

Дата и время посещения предварительно согласовывается с директором или заместителем директора в телефонном режиме 8(39145) 3-32-96 или 8 (39145) 3-17-68 либо по заявлению посетителя, заполненному лично в учреждении, или направленному факсом, электронной почтой.

Временное выбытие из Учреждения разрешается с **08.00 до 16.00** часов рабочего времени кроме праздников, выходных.

Специалисты Учреждения, а также специалисты территориальных отделов опеки и попечительства вправе осуществлять выезды в семью, по месту временного выбытия получателя социальных услуг, с целью составления акта обследования жилого помещения для обеспечения безопасных условий проживания, заботы о его содержании и здоровья, помощи и ухода.

Срок временного выбытия получателя социальных услуг из Учреждения – не более 1 месяца единовременно. При длительном отпуске (более 5 дней) родителям/родственникам необходимо вернуть получателя социальных услуг с предоставлением справки от участкового терапевта о санитарно-эпидемиологическом окружении (сроком не более 3-х суток).

При выбытии и прибытии по результатам осмотра получателя социальных услуг и его одежды, личных вещей составляется АКТ, который родитель (родственник) обязан подписать.

Во время встречи посетители несут ответственность за жизнь и здоровье получателя социальных услуг до момента его возвращения.

Посетители обязаны соблюдать лечебно-охранительный режим в учреждении, с уважением относиться к рекомендациям медицинского и социального персонала учреждения.

Посетители обязаны приходить на встречу с получателем социальных услуг здоровыми, с опрятным внешним видом.

Находясь на территории интерната, посетители должны придерживаться общепринятых этических норм и правил поведения, соблюдать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу учреждения.

Посетителям запрещено нарушать общественный порядок на территории учреждения: посещать учреждение в нетрезвом состоянии, распивать спиртные напитки, курить, использовать ненормативную лексику.

Громко разговаривать и беспокоить получателей социальных услуг и работников учреждения.

### **Посетителям категорически запрещается:**

- Заходить в жилые блоки, где находятся получатели социальных услуг, а также в служебные и технические помещения учреждения.

- Производить видео, фотосъемку без специального разрешения администрации учреждения.

- Во время свидания выводить получателя социальных услуг из здания и за пределы учреждения без разрешения ответственного лица.

- Передавать получателям социальных услуг запрещенные продукты, деньги, алкоголь.

- Проносить на территорию учреждения взрывоопасные, пожароопасные, токсичные вещества.

- Посещать учреждение при явно выраженных признаках и симптомах простудных и иных инфекционных заболеваний.

- Посещать и забирать получателя социальных услуг во время установленных в Учреждении ограничительных мероприятий и карантина.

- Забирать заболевшего получателя социальных услуг.

- Забирать получателя социальных услуг из Учреждения лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

- Передавать получателям социальных услуг ценности (украшения, оргтехнику, звуковоспроизводящую аппаратуру, сотовые телефоны, интерактивные игрушки и т.п.) без согласования с администрацией Учреждения.

Администрация вправе запретить временное выбытие получателя социальных услуг в семью в случае:

- отсутствии о предварительном разрешении от органов опеки и попечительстве акта обследования жилищно-бытовых условий жилого помещения;

- нарушение родителями/родственниками и иными гражданами санитарно-эпидемиологического режима (возврат получателя социальных услуг неопрятным, с педикулезом, проявлением кожных и инфекционных

заболеваний, телесных повреждений и т.д.);

- нарушение условий обеспечения надлежащего ухода и присмотра за получателем социальных услуг в течение всего периода временного выбытия (ухудшение здоровья или психо-эмоционального состояния получателя социальных услуг, жалобами получателя социальных услуг);

- оставление получателя социальных услуг, при возврате, за пределами помещения Учреждения;

- выявление опасности, грозящей получателю социальных услуг со стороны забирающего (нетрезвое состояние, проявление агрессии и т.д.);

- наличие информации о несоблюдении мер безопасности, охраны жизни, здоровья, об оставлении без надзора или передаче под надзор третьим лицам и при оказании вредного влияния на получателя социальных услуг со стороны взрослых.

В случае невыполнения Правил внутреннего распорядка Администрация учреждения вправе устанавливать ограничение посещения, а также совсем запретить посещения (в том числе родителям и родственникам).

Администрация интерната не несет ответственности за сохранность ценных вещей посетителей.

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О. родственников	Дата	Подпись