

УТВЕРЖДЕНО:

Директор КОГБУСО «Мурыгинский
дом-интернат «Родник»

А.Н. Рычков

Приказ № 60 от 08.06.2026г

ПРАВИЛА

**внутреннего распорядка получателей социальных услуг в Кировском
областном государственном бюджетном учреждении социального
обслуживания «Мурыгинский дом-интернат «Родник»**

пгт Мурыгино, 2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка в Кировском областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Мурыгинский дом-интернат «Родник» (далее – Правила внутреннего распорядка) регламентируют внутренний распорядок в Кировском областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Мурыгинский дом-интернат «Родник» (далее – дом-интернат).

1.2. Правила внутреннего распорядка разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», Уставом учреждения и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Правила внутреннего распорядка утверждаются приказом директора дома-интерната.

1.4. Правила направлены на создание комфортных и безопасных условий проживания, охрану здоровья, обеспечение уважения человеческого достоинства, профилактику конфликтных ситуаций, а также на организацию лечебно-трудовой деятельности.

2. Права, обязанности и ответственность получателей социальных услуг

2.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

2.1.1. получение социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 26.12.2024) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Законом Кировской области от 11.11.2014 № 469-ЗО «О социальном обслуживании граждан в Кировской области» и Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 25.06.2019 № 343-П «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области»;

2.1.2. уважительное и гуманное отношение со стороны персонала дома-интерната;

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

2.1.4. защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.5. обращение с жалобой к администрации дома-интерната, а также к должностным лицам вышестоящих органов;

2.1.6. обеспечение условий пребывания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, и на надлежащий уход;

2.1.7. свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

2.1.8. содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальной услуге;

2.1.9. на охрану здоровья и личную безопасность;

2.1.10. на социальное обеспечение, в том числе на получение пенсий и социальных пособий, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.11. отказ от предоставления социальных услуг;

2.1.12. принимать участие в общественной жизни дома-интерната, участвовать в работе существующих общественных и творческих объединениях, вносить предложения по улучшению обслуживания, пользоваться услугами библиотеки, посещать культурно-массовые мероприятия, принимать участие в хозяйственных работах.

2.2. Получатели социальных услуг обязаны:

2.2.1. перед зачислением на стационарное социальное обслуживание ознакомиться с настоящими Правилами внутреннего распорядка;

2.2.2. соблюдать Правилами внутреннего распорядка;

2.2.3. соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с домом-интернатом, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг;

2.2.4. с уважением относиться к сотрудникам дома-интерната, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом, соблюдать общепринятые правила поведения;

2.2.5. содержать в чистоте комнату, места общего пользования и прилегающую территорию дома-интерната;

2.2.6. бережно относиться к имуществу и оборудованию детского дома-интерната, о всякой утере или продаже казенного имущества немедленно сообщить администрации детского дома-интерната. В случае причинения ущерба любому виду имущества (уничтожение, порча, повреждение и т.п.) получатель социальных услуг обязан возместить все убытки (ст. 1064, 1082 Гражданского кодекса Российской Федерации);

2.2.7. соблюдать правила приема передач и хранения продуктов, утвержденные администрацией дома-интерната, правила хранения продуктов в доме-интернате прилагаются;

2.2.8. соблюдать полную тишину в жилых помещениях и на прилегающей территории дома-интерната в часы ночного отдыха с 22.00 до 06.00 часов.

3. Условия проживания в доме-интернате

3.1. Размещение получателей социальных услуг в группах осуществляется администрацией дома-интерната с учетом пола, возраста, способности к самообслуживанию, медицинских показаний и психологической совместимости получателей социальных услуг.

3.2. Администрация имеет право в процессе нахождения получателя социальных услуг на стационарном социальном обслуживании в доме-интернате перевести его в другую группу в доме-интернате, предоставить ему иное спальное место в целях обеспечения оптимального использования жилой площади для размещения получателей социальных услуг.

- 3.3. Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача прием пищи организован в жилой комнате либо в буфете.
- 3.4. Распорядок дня получателей социальных услуг дома-интерната утверждается директором (Приложение №2).
- 3.5. Медицинскими работниками осуществляется ежедневный обход всех получателей социальных услуг, при необходимости им оказывается медицинская помощь.
- 3.6. Получатели социальных услуг, нуждающиеся в стационарном лечении и специализированной медицинской помощи, направляются администрацией дома-интерната в соответствующие медицинские организации.
- 3.7. Банные дни организуются для получателей социальных услуг по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю (согласно утвержденному графику) с одновременной сменой нательного и постельного белья.
- 3.8. По согласованию с администрацией дома-интерната допускается размещение в комнатах вещей, принадлежащих получателю социальных услуг, при условии, что данные вещи отвечают общему интерьеру комнаты, не загромождают ее и не создают пожароопасную обстановку, отвечают санитарным нормам и правилам.
- 3.9. Получателей социальных услуг могут посещать родственники и знакомые. Свидания проходят в специально отведенном для этого помещении. Получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме, допускается посещать в жилых комнатах, где они проживают.
- 3.10. Ежегодно все получатели социальных услуг проходят диспансеризацию.
- 3.11. Получателям социальных услуг запрещается:
- 3.11.1. хранить и применять в отношении любых граждан физическую, психологическую силу, средства индивидуальной защиты, колюще-режущие предметы, огнестрельное, холодное и травматическое оружие, которыми можно нанести вред жизни и здоровью себе и окружающим;
 - 3.11.2. готовить пищу в комнате;
 - 3.11.3. приносить, распространять и (или) употреблять спиртные и суррогатные спиртосодержащие напитки, наркотические и токсические средства;
 - 3.11.4. курить в комнатах и иных, не предназначенных для этого помещениях и территории (Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»);
 - 3.11.5. содержать в комнате домашних животных;
 - 3.11.6. пользоваться утюгами, электрическими плитами, электрическими чайниками, кипятилниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также нестандартными (самодельными) электронагревательными приборами;
 - 3.11.7. играть в азартные игры, нецензурно выражаться;
 - 3.11.8. самовольно переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, переселяться из одной комнаты в другую;
 - 3.11.9. ложиться в постель в одежде и обуви;
 - 3.11.10. посещать столовую в верхней одежде;
 - 3.11.11. выносить продукты питания и напитки из помещения столовой без специальных контейнеров;

3.11.12. занимать кровати, предназначенные для других получателей социальных услуг.

4. Порядок зачисления получателей социальных услуг в Учреждение

4.1. Предоставление услуг Получателю осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, утвержденным Правительством Кировской области - Постановление от 25.06.2019 № 343-П (с изменениями, в том числе от 29.05.2025).

4.2. Рассмотрение вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее, создаваемой в соответствии со статьей 44.1 Закона Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», осуществляется в соответствии с распоряжением министерства социального развития Кировской области от 28.10.2025 № 126 «Об утверждении Порядка 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».

4.3. Для заключения договора гражданин или его представитель представляет заявление о предоставлении социальных услуг, индивидуальную программу предоставления социальных услуг и документы, необходимые для предоставления социальных услуг в соответствующей форме социального обслуживания, приведенные в перечне документов, необходимых для предоставления социальных услуг, представление которых осуществляется получателем социальных услуг (его законным представителем) самостоятельно.

4.4. Стационарное социальное обслуживание получателей социальных услуг в Учреждении осуществляется за плату. Плата за предоставляемые социальные услуги производится Получателем в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между заявителем или его представителем (законным представителем) и Учреждением.

4.5. При заключении договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме специалисты по социальной работе знакомят получателей социальных услуг с условиями предоставления социального обслуживания в стационарной форме, правилами внутреннего распорядка, с правами и обязанностями, информируют о видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, о сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

4.6. Прием лиц на стационарное социальное обслуживание в Учреждение осуществляется по результатам проведенного Учреждением медицинского осмотра. При выявлении у принимаемых лиц признаков инфекционного заболевания, в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний, принимаемые лица, после проведения комплекса гигиенических мероприятий, помещаются в помещение приемно-карантинного отделения на период не менее 7 календарных дней для медицинского наблюдения. Больные с признаками инфекционного заболевания помещаются в приемно-карантинное отделение Учреждения для временного пребывания до их госпитализации в медицинскую организацию.

4.7. Зачисление получателей социальных услуг на стационарное социальное обслуживание осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

4.8. Граждане, поступившие в Учреждение на стационарное социальное обслуживание, на основании договора о предоставлении социальных услуг подлежат регистрации по месту пребывания на срок действия индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

4.9. На каждого получателя социальных услуг заводится личное дело, к которому приобщаются все предусмотренные действующим законодательством документы, а также история болезни, к которой приобщаются все медицинские документы.

4.10. При поступлении недееспособного получателя социальных услуг в Учреждение производится опись его личных вещей с составлением акта в трех экземплярах, один из которых хранится у материально ответственного лица, второй находится в личном деле получателя социальных услуг, третий передается в бухгалтерию.

5. Порядок временного выбытия, перевода в иную организацию социального обслуживания и выписки из Учреждения

5.1. Временное выбытие из Учреждения

5.1.1. Временное выбытие из Учреждения – выбытие получателя социальных услуг из Учреждения на срок, превышающий 24 часа, но не свыше 90 календарных дней подряд, для получения санаторно-курортного лечения, реабилитации или абилитации, обучения в организациях, находящихся за пределами Учреждения, прохождения подготовки к самостоятельному или сопровождаемому проживанию, проведения досуга и отдыха вне стационарной организации социального обслуживания, посещения членов семьи, родственников, друзей и иных близких людей с целью поддержания родственных и иных социальных связей.

5.1.2. Временное выбытие дееспособных получателей социальных услуг из Учреждения осуществляется на основании:

- приказа директора Учреждения с учетом заключения врача о возможности выезда за пределы Учреждения;

- письменного заявления получателя социальных услуг (с указанием причины, срока, места выбытия, места пребывания на время выбытия) при наличии письменного обязательства родственника или другого лица, если они обязуются обеспечить получателю социальных услуг уход и необходимые условия проживания;

- на срок, не превышающий 90 календарных дней подряд.

5.1.3. Временное выбытие недееспособных граждан из Учреждения осуществляется только после принятия решения (распоряжения) органа опеки и попечительства.

5.1.4. На период временного выбытия за получателем социальных услуг сохраняется койко-место. В период временного выбытия получатель социальных услуг за сохранение койко-места оплачивает предоставление социальной услуги по предоставлению жилых помещений.

5.1.5. При временном выбытии получателю социальных услуг или его законному представителю либо лицу, принимающему временно выбывающего

получателя социальных услуг, Учреждением передаются по описи необходимые оригиналы и копии документов подопечного, в том числе медицинские, а также личные вещи получателя социальных услуг.

5.1.6. Заявление на временное выбытие из Учреждения оформляется заблаговременно до фактического убытия проживающего. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или знакомым, Учреждением не возмещаются.

5.1.7. При отсутствии получателя социальных услуг более 5 суток, при его возвращении он помещается в приемно-карантинное отделение сроком не менее 7 календарных дней.

5.1.8. Получатели социальных услуг при кратковременном выходе за пределы территории Учреждения уведомляют об этом должностных лиц: заместителя директора по социально-реабилитационной работе, заместителя директора по общим вопросам, заведующего отделением «Социально-трудовой реабилитации», заведующего отделением «Медицинского обслуживания и ухода», врача, старшую медицинскую сестру, постовую медицинскую сестру, охранника. Недееспособные получатели социальных услуг выходят за пределы территории Учреждения в сопровождении персонала.

5.1.9. Предоставление социальных услуг и взимание платы за них на период отсутствия получателя социальных услуг приостанавливается на основании приказа директора Учреждения.

5.1.10. В случае не возвращения получателя социальных услуг (без устного/письменного уведомления о причинах не возвращения) по истечении срока, указанного в заявлении на временное выбытие, а также в случае самовольного выбытия граждан (дееспособных) на срок более 1 суток, данная информация сообщается в правоохранительные органы.

5.1.11. Учреждение может отказать во временном выбытии подопечного в планируемые сроки при наличии одного из следующих оснований:

- заключение лечащего врача о медицинских противопоказаниях (психическое состояние);

- если не подтверждена возможность предоставления получателю социальных услуг в период его временного выбытия условий для безопасного проживания;

- если отсутствует лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим получателем социальных услуг, а желающий временно выбыть получатель социальных услуг не способен проживать самостоятельно, в том числе не способен получать дистанционную помощь от Учреждения посредством услуг телефонной или почтовой связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.1.12. В случае отказа администрацией во временном выбытии из Учреждения получатель социальных услуг или его законный представитель может обратиться с заявлением об обжаловании решения Учреждения об отказе во временном выбытии в комиссию по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее.

5.2. Перевод получателей социальных услуг из Учреждения в иную организацию социального обслуживания

5.2.1. Перевод осуществляется на основании ходатайства о переводе получателя социальных услуг в иную организацию социального обслуживания в случае получения выписки, согласно которой гражданин нуждается в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в организации социального обслуживания общего типа.

5.2.2. Рассмотрение заявления о переводе осуществляется на заседании комиссии согласно Порядку деятельности комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке, утвержденного Распоряжением министерства социального развития Кировской области № 126 от 28.10.2025.

5.2.3. Основаниями для перевода получателя социальных услуг в иную организацию социального обслуживания являются:

- заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра об отсутствии медицинских показаний к нахождению в стационарной организации социального обслуживания;

- заявление получателя социальных услуг или его законного представителя о переводе в иную организацию социального обслуживания;

- рекомендации комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее.

5.3. Выписка (отчисление) из Учреждения

5.3.1. Получатель социальных услуг или его законный представитель подает заявление о выписке (отчислении) из стационарной организации социального обслуживания директору Учреждения в письменном виде.

5.3.2. В заявлении о выписке указывается причина выписки (отчисления), адрес планируемого места пребывания. В случае если получатель социальных услуг не способен вести самостоятельный образ жизни без помощи других лиц, в заявлении о выписке указывается фамилия, имя, отчество лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за выписываемым получателем социальных услуг.

5.3.3. Рассмотрение заявления о выписке (отчислении) осуществляется на заседании комиссии согласно Порядку деятельности комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке, утвержденного Распоряжением министерства социального развития Кировской области № 126 от 28.10.2025.

5.3.4. Основанием для выписки (отчисления) из Учреждения получателя социальных услуг, который по состоянию здоровья способен проживать самостоятельно, являются:

- заявление получателя социальных услуг или его законного представителя о выписке;

- заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья гражданин способен проживать самостоятельно;

- рекомендации комиссии.

5.3.5. Основаниями для выписки получателя социальных услуг, который по состоянию здоровья не способен проживать самостоятельно, из Учреждения являются:

- заявление получателя социальных услуг или его законного представителя о выписке;
- заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за ним после его выписки;
- заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья гражданин не способен проживать самостоятельно;
- рекомендации комиссии.

5.3.6. Условиями выписки (отчисления) получателя социальных услуг из Учреждения являются наличие у гражданина права пользования жилым помещением, пригодным для постоянного проживания, на любом законном основании (в том числе на праве собственности, по договору социального найма) или обязательство других лиц предоставить право пользования жилым помещением и наличие возможности проживать в жилом помещении, в том числе, если в нем проживают другие граждане, или наличие средств к найму (или к приобретению) такого помещения, а для совершеннолетнего гражданина, не способного проживать самостоятельно, также наличие лиц, обязующихся обеспечивать помощь и уход за ним.

6. Порядок разрешения конфликтных ситуаций

6.1. Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.2. В случае конфликтных ситуаций получатель социальных услуг имеет право обратиться в приемную директора, заместителю директора по общим вопросам, заместителю директора по социально-реабилитационной работе, заведующему отделением «Социально-трудовой реабилитации», заведующему отделением «Медицинского обслуживания и ухода», специалистам по социальной работе, юристконсульту и др. должностным лицам дома-интерната.

6.3. При личном приеме ответ на обращение с согласия получателя социальных услуг может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных вопросов в обращении вопросов в установленные законом сроки.

6.4. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица дома-интерната, получателю социальных услуг дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6.5. В спорных случаях получатель социальных услуг имеет право обратиться в министерство социального развития Кировской области.

7. Прекращение предоставления социальных услуг

7.1. Предоставление социальных услуг прекращается домом-интернатом в следующих случаях:

- 7.1.1.окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) срока договора о предоставлении социальных услуг;
- 7.1.2. по письменному заявлению получателя социальных услуг;
- 7.1.3. по письменному заявлению законных представителей получателя социальных услуг;
- 7.1.4. возникновение медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию;
- 7.1.5. длительное, свыше 3 месяцев, отсутствие в доме-интернате (при условии проведения розыскных мероприятий, не давших положительного результата);
- 7.1.6. перевод получателя социальных услуг в другую организацию социального обслуживания;
- 7.1.7. неоднократное (более 2 раз) нарушение получателем социальных услуг детским домом-интернатом установленных договором условий оплаты социальных услуг;
- 7.1.8. смерть получателя социальных услуг;
- 7.1.9. ликвидация дома-интерната;
- 7.1.10. решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 7.1.11. осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

8.Заключительные Положения

8.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка вступают в силу со дня его утверждения приказом директора дома-интерната.

8.2. Срок действия настоящих Правил внутреннего распорядка не ограничен. Настоящие Правила внутреннего распорядка действуют до принятия новых.

Правила хранения продуктов в КОГБУСО «Мурыгинский дом-интернат «Родник»

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32, продукты разрешается хранить в холодильнике в полиэтиленовых пакетах с указанием фамилии, имени получателя социальных услуг.

Ежедневно постовая медицинская сестра отделения проверяет соблюдение правил и сроков годности (хранения) пищевых продуктов, хранящихся в холодильниках отделения. При обнаружении пищевых продуктов в холодильниках отделения с истекшим сроком годности, хранящихся без упаковок с указанием фамилии получателя социальных услуг, а также имеющих признаки порчи, они должны изыматься в пищевые отходы. Составляется акт об изъятии пищевых продуктов.

В местах приема передач и в отделениях вывешиваются списки разрешенных для передачи продуктов (с указанием их предельного количества).

Перечень разрешенных продуктов для передачи получателям социальных услуг:

№	Наименование	Максимальное количество	Срок хранения (общий)	Температура хранения	Срок хранения после вскрытия упаковки
1	Фрукты без порчи и гнили (яблоки, груши, мандарины, бананы)	Не более 1,0 кг	По сроку на упаковке	от +2 до +6 °С	48 часов (перед выдачей — вымыть)
2	Кисломолочные продукты в герметичной упаковке (йогурт, кефир, творог, ряженка)	До 0,5 л/кг, не более 2 наименований	По сроку на упаковке	от +2 до +6 °С	Не более 12 часов

3	Сыр в герметичной упаковке	До 400 г	72 часа	от +2 до +6 °С	Не более 12 часов
4	Хлебобулочные изделия (булки, пряники, сухари, печенье)	До 0,5 кг, не более 2 упаковок	По сроку на упаковке	от +13 до +21 °С	—
5	Конфеты (шоколадные, желейные, вафельные, зефир)	Не более 1 упаковки	По сроку на упаковке	от +15 до +21 °С	—
6	Колбасы (п/к, копченые, вареные, готовые мясные продукты) в вакуумной фабричной упаковке	0,3 кг фасовка, не более 2–3 упаковок	По сроку на упаковке	от +2 до +6 °С	Не более 12 часов
7	Свежие овощи без порчи и гнили (помидоры, огурцы, перец сладкий)	Не более 1,0 кг общего веса всех овощей	По сроку на упаковке	от +2 до +6 °С	48 часов (перед выдачей — вымыть)
8	Соки, нектары, компоты, морсы в промышленной упаковке	Не более 2 пачек по 1,0 л	По сроку на упаковке	от +2 до +6 °С	Не более 12 часов
9	Минеральная вода, газированные напитки	Не более 1,5 л	По сроку на упаковке	от +4 до +23 °С	Не более 12 часов
10	Сахар, варенье, мед, джем, сгущенное молоко (заводского производства, в мягкой упаковке)	Не более 1,0 кг	По сроку на упаковке	не выше +25 °С	—

11	Чай, кофе «3 в 1» пакетированные	Не более 1 упаковки (до 20 пакетиков)	По сроку на упаковке	не выше +25 °С	—
12	Горчица, кетчуп (заводского производства, в мягкой упаковке)	Не более 1 упаковки	По сроку на упаковке	не выше +25 °С	—

Перечень запрещенных продуктов для передачи получателям социальный услуг:

1. Продукты без маркировки и/или с истекшим сроком годности, признаками недоброкачества.
2. Продукты в количестве, превышающем установленный Перечень.
3. Консервы домашнего приготовления (любые).
4. Простокваша (самоквас), творог домашнего приготовления.
5. Сырые яйца.
6. Бутерброды с колбасой, ветчиной, рыбой и т.д.
7. Заправленные винегреты, салаты (овощные, рыбные, мясные).
8. Пельмени, блинчики, беляши с мясом домашнего изготовления.
9. Паштеты, студни, заливные (мясные, рыбные) домашнего изготовления.
10. Кондитерские изделия с заварным кремом и кремом из сливок.
11. Свежевыжатые соки.
12. Фрукты и овощи с признаками порчи, гнили.
13. Фастфуд (блюда быстрого питания).
14. Грибы и продукты из них.
15. Рыба соленая, вяленая, холодного копчения.
16. Алкогольные напитки.

Обязательные требования к хранению в холодильниках отделения:

- Продукты хранятся только в целлофановых (полиэтиленовых) пакетах.
- На каждом пакете обязательно указывается:
 - Фамилия, Имя, Отчество получателя;
 - Дата приема передачи (число, месяц, год)

Продукт подлежит изъятию в пищевые отходы немедленно, если выявлен хотя бы один из признаков:

- Истек срок годности (указанный на упаковке или в документе).
- Хранение без упаковки (не в пакете).
- Отсутствует фамилия получателя.
- Отсутствует дата приема передачи.
- Признаки порчи, гнили, плесени, изменение цвета, запаха, консистенции.

**Распорядок дня
на отделении «Социально-трудовой реабилитации»**

06:30 – 07:30	Пробуждение, утренний туалет
07:30 – 08:30	Завтрак
08:30 – 10:45	Дневная социальная занятость: - коррекционно-развивающие занятия; - занятия в образовательной организации; - трудовая занятость.
10:45 – 11:45	Прогулка на свежем воздухе
11:45 – 12:00	Гигиенические мероприятия перед обедом
12:00 – 13:00	Обед
13:00 – 13:15	Гигиенические мероприятия после обеда, подготовка к дневному отдыху (по желанию)
13:15 – 15:30	Индивидуальное расписание: - Коррекционно-развивающие занятия; - Трудовая деятельность / СБО (социально-бытовое ориентирование); - Кружковая работа / занятия со специалистами; - Дневной отдых (тихий час) — по желанию.
15:30 – 16:00	Полдник
16:00 – 17:45	Досуг и активность: - Мероприятия на повышение двигательной активности; - Прогулка.
17:45 – 18:00	Гигиенические мероприятия перед ужином
18:00 – 19:00	Ужин
19:00 – 19:45	Досуг (настольные игры, занятия по желанию)
19:45 – 20:00	Второй ужин
20:00 – 21:00	Свободное время (занятия по желанию)
21:00 – 22:00	Гигиенические мероприятия перед сном (мытьё ног, умывание, подмывание) вечерний туалет
22:00 – 06:30	Ночной отдых