



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОБУССО «Железногорский
дом-интернат ветеранов труда»

Н.А. Шелестова
«24» января 2019г.

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в ОБУССО «Железногорский дом-интернат»

1.Общее положение

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют внутренний распорядок проживания в областном бюджетном учреждении стационарного социального обслуживания Курской области «Железногорский дом-интернат ветеранов труда» (далее учреждение) в том числе условия и порядок приема в дом - интернат, порядок проживания и распорядок дня, установленные в учреждении, основные права и обязанности граждан признанными нуждающимися в социальном обслуживании (далее - получатель социальных услуг), проживающие в учреждении, а также порядок выбытия из дома-интерната.

2.1. Правила внутреннего распорядка - локальный нормативный акт областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Железногорский дом-интернат ветеранов труда», регламентирующий в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Уставом дома-интерната и другими федеральными и региональными законами, и иными нормативными документами.

3.1. Настоящие правила внутреннего распорядка распространяются на всех получателей социальных услуг проживающих в доме-интернате, а также на работников учреждения.

4.1. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка решаются директором учреждения в пределах предоставленных ему полномочий.

2.Условия и порядок приема в учреждение.

2.1. Социальные услуги в учреждении предоставляются получателям социальных услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа) на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между директором учреждения и получателем социальных услуг.

2.2. Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

- 1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;
- 2) предоставление полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг,
- 3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

2.3. Для предоставления социальных услуг в учреждении, получатель социальных услуг предоставляет следующие документы:

- 1). Путевка Комитета социального обеспечения Курской области;
- 2). Заявление о предоставлении социального обслуживания по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 г. №159н;
- 3). Документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- 4). Копия документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;

- 5). Справка уполномоченной медицинской организации по форме, согласно Приложению № 1 Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания от 31.03.2015 г. №173-па, о состоянии здоровья гражданина (частичной или полной утрате способности к самообслуживанию) и об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
 - 6). Документы об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг, принадлежащем ему имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг;
 - 7). Копия справки бюро медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертизы) при наличии;
 - 8). Справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством (предоставляется при наличии льготного статуса гражданина);
 - 9). Документ, подтверждающий законность пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации;
 - 10). Документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания. (Медицинский полис, Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Справку о размерах пенсии и единовременной денежной выплаты (ЕДВ), выданные уполномоченными органами, Трудовую книжку (при наличии), Справку об эпидемиологическом окружении (действительна 3 дня).
- 2.4. В течение суток с даты предоставления выше указанных документов, учреждение заключает с получателем социальных услуг договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме в двух экземплярах, один из которых передается получателю социальных услуг, а второй хранится в учреждении.
- 2.5. На каждого поступившего в дом-интернат гражданина заводятся:
- 1) личное дело, в которое подшиваются все необходимые документы, за сохранность которого учреждение несет ответственность.
 - 2) история болезни, к которой приобщаются все медицинские документы со времени нахождения получателя социальных услуг в учреждении.
- 2.6. Заведующие отделениями при поступлении знакомят получателя социальных услуг с условиями и правилами внутреннего распорядка в учреждении под подпись.
- 2.7. После заключения договора получатель социальных услуг, приказом директора зачисляется в списочный состав проживающих граждан, на основании которого ему выдается одежда, обувь, предметы личной гигиены, предоставляется питание согласно утвержденным в установленном порядке нормам.
- 2.8. Получатель социальных услуг в день прибытия в ОБУССО «Железногорский дом-интернат» проходит медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на две недели в приемно-карантинное отделение. Личное имущество получателя социальных услуг осматривается комиссионно, пригодные к использованию вещи дезинфицируются и передаются получателю социальных услуг после его перевода из приемно-карантинного отделения в жилую комнату. Личные вещи гражданина не клеймятся. Администрация дома-интерната не несет ответственности за сохранность имущества, не сданного на хранение.
- 2.9. Плата за предоставление социальных услуг включает в себя плату за содержание получателя социальных услуг в доме-интернате и оказание им социальных услуг.
- 2.10. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75% (семьдесят пять процентов) среднедушевого дохода получателя социальных услуг. Размер платы за

предоставление социальных услуг указывается в договоре о предоставлении социальных услуг.

2.11. Получатель социальных услуг имеет право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг. В этом случае получателю социальных услуг устно разъясняются возможные последствия принятого им решения.

3.Порядок проживания в учреждение

1.1. После прохождения соответствующего обследования получатель социальных услуг размещается в жилую комнату в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, индивидуальной программой предоставления социальных услуг, учитывая пол, возраст и состояние здоровья, физическую и психологическую совместимость получателей социальных услуг, наличие свободных мест. Перевод из одной жилой комнаты в другую возможен с разрешения директора ОБУССО «Железногорский дом-интернат».

4.2. Получателю социальных услуг предоставляются (согласно утвержденным нормативам):

-часть жилой комнаты с мебелью и инвентарем (кровать, тумбочка, стул, шкаф

(часть шкафа));

-одежда, обувь, бельё, постельные принадлежности и др. предметы в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами;

- предметы и средства личной гигиены (полотенце, зубная щетка и зубная паста, мыло и др.) в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами.

4.3. В учреждении установлен следующий распорядок дня:

Отделение долголетия:

06.30 – 07.40 – уборка коридора, комнат получателей социальных услуг.

07.00– подъем

07.30 -08.30 – гигиенические процедуры

08.00-10.00- выполнение медпроцедуры

08-30-09.30- завтрак

09.30.- 10.00 – проветривание

10.00 – 12.30 – свободное время

11.00-12.00- перевязки

12.30 – 13.30 – обед

13.30 - 15.30 – тихий час

15.00 – 15.30 – проветривание

15.30 – 16.00 – полдник

16.00 – 17.30 – свободное время

17.00- выполнение медпроцедур

17.30 – 18.30 – ужин

18.30 – 19.00 – проветривание

19.00 – 21.00 – свободное время

20.00-22.00 – гигиенические процедуры

22.00 – ночной сон

Прием посетителей (родственников, знакомых): с 08.00 до 20.00.

Обход медсестрами получателей социальных услуг по этажам производится каждые 2 часа в течение суток.

Социально-медицинские отделения милосердия;

05.30 – 06.00 – проведение для подготовительных работ для гигиенических процедур, проветривание коридора.

06-00- подъем.

06.00-07.30- проведение гигиенических процедур (умывание, подмывание).

6.30-07.40- уборка коридора, комнат получателей социальных услуг.
08.30-12.00- купание проживающих, стрижка ногтей по установленному графику.
08.30– 09.00- завтрак
09.00 -10.30 – выполнение врачебных назначений, медпроцедур
10.30-11.30- перевязки
10.30.- 12.00 – уборка комнат, гигиенические процедуры по необходимости
12.00 – 13.00 – обед, кормление ослабленных
12.00-12.30- выполнение врачебных назначений
15.30-16.00-полдник
16.00 - 17.00 – тихий час
17.00- 18.30- ужин, кормление ослабленных
17.00 – 18.00 – выполнение врачебных назначений, медпроцедур
18.30 – 20.30 – проведение гигиенических и медицинских процедур по мере необходимости, обход комнат.
21.00-22.00 – гигиенический уход, обход комнат
22.00- 06.00– ночной сон

Прием посетителей (родственников, знакомых): с 09.00 до 19.00.

Гигиенические процедуры проводятся 3 раза в день (умывание, подмывание, профилактика пролежней, смена нательного и постельного белья, замена памперсов выполняются:
06.00-07.45; 14.00-15.45; 20.30-21.30 и по мере необходимости.

Проветривание комнат, коридора в отделении: 06.00-06.30; 11.00-11.30; 15.00-15.30; 21.00-21.30 и по мере необходимости.

Обход медсестрами получателей социальных услуг по этажам производится каждые 2 часа в течение суток в целях противопожарной безопасности, оказание экстренной медпомощи.

4.4. При входе на территорию и в здание ОБУССО «Железногорский дом-интернат» посетители обязаны предъявить дежурному работнику документ, удостоверяющий личность, и зарегистрироваться в книге посетителей. Ответственность за своевременный уход посетителей несет дежурная медицинская сестра.

4.5. Во время ночного отдыха закрываются на замок входные ворота и двери интерната, гасится свет, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

4.6. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым питанием с дополнительным вторым завтраком и вторым ужином в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами, согласно утвержденному меню на каждый день (диетическое питание в соответствии с заключением врача). В столовой в доступном месте вывешивается дневное меню.

4.7. Получатели социальных услуг, проживающие в отделении долголетия, принимают пищу в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату. Получателям социальных услуг, проживающих в социально-медицинском отделении милосердия, пища предоставляется в жилую комнату при помощи персонала учреждения.

4.8. Контроль за сроками и условиями хранения продуктов питания получателей социальных услуг, как в жилых комнатах, так и в специально оборудованных помещениях, осуществляет персонал учреждения в соответствии с должностными обязанностями.

4.9. В спальнях помещений дома-интерната и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами и т.д.

4.10. В комнатах запрещается:

- хранить легковоспламеняющиеся материалы;

- хранить скоропортящиеся продукты, вне холодильного оборудования;
- распивать спиртные напитки, в том числе напитки, содержащие алкоголь;
- употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление;
- готовить пищу;
- играть в азартные игры;
- стирать и сушить белье;
- содержать домашних животных;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую,
- ложиться в постель в верхней одежде;
- пользоваться керосинками, открытым огнем, газовыми и электрическими приборами (электроутюги, электроплиты, электрочайники) и другими электроприборами не имеющие устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или не исправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией электроприбора;
- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;
- курить.

4.11. Запрещается проносить на территорию дома-интерната спиртные напитки, напитки содержащие алкоголь, наркотические вещества и химические суррогаты.

4.12. Курение, стирка и утюжка белья, чистка одежды и обуви производится в специально отведенных администрацией дома-интерната местах.

4.13. Гигиеническое мытье получателей социальных услуг с обязательным телесным осмотром медицинского работника, а также смена постельного и нательного белья производится не реже 1 раза в 7-10 дней, а так же по мере необходимости. Бритьё мужчин проводится санитаркой по мере необходимости. Стрижка осуществляется при обращении и по необходимости.

4.14. Проветривание помещений осуществляется согласно графику проветривания (без резкого охлаждения в зимний период).

4.15. Администрация ОБУССО «Железногорский дом-интернат» по мере возможности организует проведение культурно-массовых мероприятий. Для получателей социальных услуг, не реже двух раз в месяц организуется бесплатный показ кино или видеофильма (при наличии соответствующей аппаратуры), регулярный просмотр телепередач. В праздничные дни культорганизатором проводятся праздничные концерты при участии творческих коллективов.

4.16. Заместитель директора по медицинской части и заведующий отделением ведут прием получателей социальных услуг в своё рабочее время, производят осмотр всех лежащих больных, оказывает необходимую медицинскую помощь, осмотр терапевта производится по мере необходимости. Один раз в год врачами-специалистами городской больницы №1 проводится углубленный медицинский осмотр с записью в истории болезни.

4.17. Получателям социальных услуг - инвалидам по заключению медико-реабилитационной экспертной комиссии, медицинские работники оказывают содействие по получению протезно-ортопедических изделий, инвалидных колясок, других технических средств социальной реабилитации.

4.18. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в государственные организации здравоохранения в сопровождении медицинского работника.

4.19. Получатели социальных услуг по их желанию в соответствии с трудовой рекомендацией медико-реабилитационной экспертной комиссии или заключением врача могут выполнять определенные посильные виды работы на производственных участках, по самообслуживанию, уборке жилых комнат и территории учреждения, ремонту имущества, белья, обуви и др.

4.20. Ежедневно дежурный персонал производит осмотр помещений и общую проверку.

4.21. За совершения административного правонарушения к виновным применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

5. Правила приема, хранения и выдачи личных вещей, документов, денег и ценностей получателей социальных услуг

5.1. При поступлении получателя социальных услуг, на стационарное обслуживание его личные вещи комиссионно сортируются, пригодные к пользованию личные вещи по приемному акту принимаются сестрой-хозяйкой для дальнейшей санитарной обработки. Остальные личные вещи сдаются в камеру хранения учреждения, где делается отметка о владельце. При необходимости личные вещи по заявлению получателя социальных услуг выдаются ему под подпись. Личные вещи, не сданные в камеру хранения, хранятся получателем социальных услуг в жилой комнате. Стирка личных носильных вещей осуществляется учреждением. В случае смерти получателя социальных услуг его личные вещи подлежат списанию, либо передаются родственникам на основании свидетельства о праве наследования.

5.3. Документы получателя социальных услуг в присутствии секретаря передаются заведующему отделением для оформления медицинского дела и личного дела получателя социальных услуг. Документы, при необходимости, получателю социальных услуг выдаются ему под подпись с отметкой в журнале выдачи документов. Документы, не переданные заведующему отделением, хранятся получателем социальных услуг в жилой комнате. В случае смерти получателя социальных услуг его паспорт передается в территориальный орган записи актов гражданского состояния (ЗАГС), медицинские документы передаются в архив учреждения, документы подтверждающие наличие у умершего денежных средств, хранятся в учреждении до востребования их лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследование, остальные документы по письменному заявлению родственника передаются ему под подпись.

5.5. Деньги и ценности получатель социальных услуг может хранить в банковских ячейках, на банковских денежных счетах или на руках. В случае смерти получателя социальных услуг, обнаруженные принадлежащие ему денежные средства и ценности хранятся в учреждении до востребования их лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследование, выданное в установленном законом порядке.

5.6. За не сданные официально на хранение ценности и деньги учреждение ответственности не несет.

6. Права и обязанности получателей социальных услуг проживающих в учреждении

6.1. Получатель социальных услуг имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- 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, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ социальных услуг;

- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

6.2. Получатель социальных услуг обязан:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию дома-интерната;
- соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования;
- информировать администрацию дома-интерната об утере или пропаже имущества и оборудования дома-интерната;
- соблюдать общепринятые правила поведения, в том числе вежливость и корректность в общении друг с другом, а также с обслуживающим персоналом дома-интерната;
- соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка проживания в доме-интернате.

6.3. Стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего дому-интернату, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

7. Права и обязанности учреждения при предоставлении социальных услуг

7.1. Учреждение имеет право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать информацию, необходимую для предоставления социальных услуг;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг; медицинских противопоказаний, при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации;
- предоставлять платные социальные услуги не входящие в Государственные стандарты, предусмотренные уставом, локальными актами учреждения.

7.2. Учреждение обязано:

- соблюдать права человека и гражданина;
- предоставлять социальные услуги в соответствии с индивидуальной программой получателя социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг с документами, на основании которых дом-интернат осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи (почтовой связи, Интернет);
- информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования,

- обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, и надлежащий уход,
- выделять супругам, которым одновременно предоставляются социальные услуги, изолированное жилое помещение для совместного проживания;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание в стационарной форме.

7.3. Учреждение не в праве:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

7.4. Работникам запрещается вступать в какие-либо отношения, не связанные со служебными обязанностями, с гражданами, проживающими в доме-интернате, а также использовать в личных интересах их услуги.

8. Информационная доступность

8.1. Для получения информации по вопросам правил и условий предоставления социальных услуг в доме-интернате получатель социальных услуг может обращаться к ответственным сотрудникам учреждения, заместителю директора по медицинской части, заведующей отделением, заместителю директора, директору учреждения в рабочее время, согласно режима работы сотрудников учреждения.

8.2. Каждый получатель услуг в учреждении имеет право обратиться с предложениями, жалобами, просьбами, благодарностями к ответственным сотрудникам, заместителю директора по медицинской части, заведующей отделением, директору согласно режима работы сотрудников дом-интерната устно или письменно. Работа с обращениями граждан в учреждении проводится в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Директор учреждения обеспечивает рассмотрение обращений граждан в установленном законодательством порядке, а также ежемесячно анализирует поступившие замечания и предложения граждан, касающихся вопросов работы учреждения.

8.4. С жалобами на плохое состояние здоровья гражданам следует обращаться к заместителю директора по медицинской части или заведующему отделением дома-интерната во время обхода или в рабочее время в соответствии с графиком работы, а в остальное время – к дежурному медицинскому персоналу.

9. Условия и порядок временного выбытия, перевода и выписки из учреждения.

9.1. Получатели социальных услуг имеют право на временное выбытие из стационарного учреждения по личным мотивам на срок не более 1 месяца в течение года.

9.2. На период временного выбытия получателя социальных услуг из ОБУССО «Железнодорожный дом-интернат» приказом директора он снимается с довольствия в столовой.

9.3. На период временного выбытия в учреждении за проживающим сохраняется койко-место.

9.4. Решение о временном выбытии дееспособного лица из стационарного учреждения принимается директором учреждения на основании личного заявления проживающего, заключения медицинского работника учреждения о возможности выбытия получателя социальных услуг из учреждения, а в случае выбытия в гости к родственникам (или иным лицам) – при наличии письменного обязательства родственников (иных лиц) обеспечить необходимый уход клиенту.

9.5. Временное выбытие получателя социальных услуг из учреждения оформляется приказом директора о временном выбытии из учреждения.

9.6. Плата за предоставление Услуг взимается только за фактически оказанные услуги. В случае излишней платы за Услуги вследствие его временного отсутствия, излишне выплаченная сумма возвращается получателю социальных услуг пропорционально количеству календарных дней его отсутствия либо могут быть зачтены по заявлению получателю социальных услуг в счет будущей платы.

9.7. Получатель социальных услуг имеет право на перевод из одного учреждения в другое. Заявление о переводе из одного стационарного учреждения в другое подается на имя председателя комитета социального обеспечения Курской области.

9.8. Прекращение договорных отношений по предоставлению социальных услуг в стационарной форме между потребителем социальных услуг и учреждением осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ, нормами и правилами действующего законодательства, с условиями действующего договора.

9.9. Проживающие отчисляются из учреждения по следующим основаниям:

- в связи с отказом от предоставления стационарного социального обслуживания;
- в связи с госпитализацией клиента в лечебно-профилактическое учреждение в связи с выявлением у него заболевания, требующего длительного срока лечения (6 месяцев и более);
- в связи с выявлением медицинских противопоказаний для нахождения на стационарном социальном обслуживании;
- в связи с невыполнением условий договора о стационарном обслуживании, в том числе в связи с постоянным нарушением правил внутреннего распорядка учреждения, а также в связи с отказом осуществлять оплату стационарного социального обслуживания.

9.10. Получатели социальных услуг имеют право отказаться от предоставления стационарного социального обслуживания. Заявление, об отчислении из учреждения в связи с отказом от предоставления стационарного социального обслуживания подается гражданином на имя директора учреждения. Решение об отчислении клиента из стационарного учреждения принимается директором учреждения и оформляется приказом директора.

9.11. При выбытии получателя социальных услуг из дома-интерната ему выдаются личные вещи и ценности, хранившиеся в доме-интернате, а также справка с указанием времени пребывания в доме-интернате. Получателю социальных услуг также выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону (кроме получателей социальных услуг, принятых на временное проживание).

9.12. Проживающие, регулярно нарушающие правила внутреннего распорядка, по их желанию или по решению суда переводятся в специальные дома-интернаты. К проживающим, постоянно нарушающим правила внутреннего распорядка, относятся лица три и более раза нарушившие правила внутреннего распорядка стационарного учреждения в течение календарного года.

9.13. В случае смерти получателя социальных услуг, проживающего в ОБУССО «Железнодорожный дом-интернат», директором в день смерти издается приказ об исключении умершего из списочного состава, на основании которого он снимается со всех видов довольствования. Если день смерти совпал с выходным, праздничным днем или государственным праздником, дежурный медицинский работник снимает умершего с довольствования в столовой в нерабочий день (приказ о снятии с довольствования в этом случае издается в первый рабочий день, следующий за выходным, праздничным).