

ПОЛОЖЕНИЕ
о стационарном социально-геронтологическом отделении
государственного учреждения Тульской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения № 4»

1. Общие положения

1.1. Стационарное социально-геронтологическое отделение является структурным подразделением государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 4» (далее – «Учреждение») и располагается по адресу: Тульская область, г.Донской, мкр. Центральный, площадь Советская, д.1.

1.2. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами, законами Тульской области, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Губернатора Тульской области, Правительства Тульской области, министерства труда и социальной защиты населения Тульской области, приказами Учреждения, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Стационарное социально-геронтологическое отделение (далее Отделение) рассчитано на 45 койко-мест и предназначено для предоставления стационарного социального обслуживания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Тульской области, из числа граждан пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) нуждающихся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и передвижению и не имеющих медицинских противопоказаний к обслуживанию в стационарных учреждениях социального обслуживания.

1.4. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) согласовываются с заведующим отделением, заместителем директора и вносятся в Положение на основании приказа директора Учреждения.

1.5. Организация и ликвидация Отделения осуществляется в установленном порядке по решению руководства Учреждения по согласованию с министерством труда и социальной защиты Тульской области.

2. Цели и задачи отделения.

2.1. Целью деятельности Отделения является создание для получателей социальных услуг благоприятных условий проживания, приближённых к домашним и организация за ними квалифицированного ухода, оказание социально-бытовой, социально-медицинской, социально-психологической и консультативной помощи, рационального питания и культурного досуга.

2.2. Деятельность Отделения направлена на решение следующих задач:

- предоставление социальных услуг в стационарной форме в соответствии с индивидуальной программой и условиями договора, заключённого с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ;
- обеспечение информированности населения о видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, тарифах на эти услуги;

- определение конкретных видов, объемов и сроков предоставления, необходимых гражданам социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг;

- внедрение в практику новых эффективных форм социального обслуживания в стационарной форме.

2.3. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей, состояния здоровья и степени самообслуживания, предоставляются следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

3. Организация деятельности Отделения

3.1. Отделение возглавляют заведующий Отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

3.2. Штат Отделения формируется в соответствии с действующими Нормативами штатной численности учреждений социального обслуживания Тульской области, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Тульской области и штатным расписанием Учреждения.

3.3. Работники Отделения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для качественного оказания социальных услуг в соответствии с профессиональными стандартами.

3.4. Сотрудники отделения обеспечиваются специальной одеждой и инвентарем в соответствии с постановлением правительства Тульской области от 29.12.2014 № 712 «Об утверждении Порядка обеспечения работников организаций социального обслуживания области специальной одеждой, обувью и инвентарем или получения денежной компенсации на их приобретение».

3.5. Обязанности, права и ответственность заведующего отделением и работников изложены в должностных инструкциях, регламентирующих их деятельность.

3.6. Заведующий отделением:

- обеспечивает решение возложенных на Отделение задач, и несет персональную ответственность за результаты его деятельности;
- осуществляет контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий;
- осуществляет текущий контроль полноты и качества предоставления социальных услуг;
- отвечает за выполнение государственного задания, установленного для Отделения;
- ведет табель учета рабочего времени, документацию Отделения и необходимую отчетность.

3.7. Работники ведут служебную документацию, представляют отчеты о своей работе по формам и в сроки, установленные директором Учреждения

4. Порядок и условия предоставления социальных услуг в Отделении

4.1. В стационарное социально-геронтологическое отделение социального обслуживания принимаются граждане частично или полностью утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности и нуждающиеся в постороннем уходе.

4.2. Социальные услуги в стационарной форме предоставляются их получателям при временном (на срок, определённый индивидуальной программой) или пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании в отделении.

4.3. Для заключения договора получатель социальных услуг одновременно с индивидуальной программой предоставления социальных услуг предоставляет поставщику следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- справку, подтверждающую факт установления инвалидности (далее - справка МСЭ);
- справку медицинской организации об отсутствии противопоказаний для стационарного обслуживания в полустационарных учреждениях.

Документы могут быть представлены в подлинниках или в копиях, заверенных в нотариальном порядке. Подлинники подлежат возврату заявителю (законному представителю заявителя).

4.4. При заключении договора о предоставлении социальных услуг в отделении получатели социальных услуг (их представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка Отделения, получить информацию о своих правах, обязанностях, о видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке, их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

4.5. Инвалиды и участники Великой Отечественной войны, вдовы погибших и умерших участников ВОВ принимаются на стационарное социальное обслуживание в первоочередном порядке.

4.6. Учреждение вправе отказать в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения медицинской организации.

4.7. Противопоказаниями для зачисления на стационарное социальное обслуживание являются бактерио - или вирусоносительство, хронический алкоголизм, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, тяжелые психические расстройства, венерические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.8. Получатели социальных услуг в отделении обеспечиваются 3-х разовым питанием, меблированными жилыми комнатами на 1,2 и 3-х проживающих, постельными принадлежностями, и основными гигиеническими средствами в соответствии с установленными нормами.

4.9. Размещение проживающих граждан в отделении осуществляется, по возможности, с учетом возраста и психологической совместимости.

4.10. Прием посетителей гражданами, находящимися на социальном обслуживании в отделении, регламентируется правилами внутреннего распорядка стационарного отделения социального обслуживания граждан (Приложение).

5. Порядок оплаты предоставления социальных услуг

5.1. Условия оплаты социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату) определяются при заключении с гражданином или его законным представителем договора на основании документов, содержащих сведения, необходимые для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг в соответствии с законодательством, а также с учетом части 1 статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Перечня категорий граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно на территории Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 15 октября 2019 г. № 484 «Об утверждении Перечня категорий граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно на территории Тульской области».

5.2. Размер платы за стационарное социальное обслуживание рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

5.3. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно:

- 1) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 2) бывшим воспитанникам детских домов военного времени 1941-1945 годов.

5.4. Плата за предоставление социальных услуг производится получателем социальных услуг, его законным представителем либо иным доверенным получателем социальных услуг лицом, путем внесения наличных денежных средств в кассу поставщика социальных услуг. Прием денежных средств производится по бланкам строгой отчетности, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности получателей социальных услуг

6.1. При предоставлении социальных услуг в Отделении получатель социальных услуг имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- соблюдение конфиденциальности;
- 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 социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг, факт отказа фиксируется в индивидуальной программе предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

6.2. Получатель социальных услуг Отделения обязан:

- соблюдать этику общения;
- предоставлять необходимые документы и сведения;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг.

7. Права и обязанности Отделения

7.1. Сотрудники Отделения для осуществления своих основных задач и функций в пределах своей компетенции имеют право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг или его законным представителем;
- представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению руководства Учреждения;
- запрашивать у получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем и вопросов социального обслуживания, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области;
- вносить руководству Учреждения предложения по совершенствованию работы Отделения;
- разрабатывать и внедрять в практику новые технологии социального обслуживания с использованием отечественного и зарубежного опыта.

7.2. Сотрудники Отделения обязаны:

- своевременно и качественно исполнять возложенные на Отделение задачи и функции;
- своевременно и качественно исполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка и охраны труда;
- обеспечивать сохранность вверенного Отделению имущества;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателю социальных услуг информацию о его правах и обязанностях, о видах услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, их стоимости либо о возможности получения их бесплатно;
- использовать информацию о получателе социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- соблюдать этические нормы поведения, кодекса этики и служебного поведения работников организаций социального обслуживания;
- предоставлять достоверную информацию, в вышестоящие органы, средства массовой информации.

8. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг

Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
В СТАЦИОНАРНОМ СОЦИАЛЬНО – ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕНИИ
ГУ ТО «КЦСОН №4»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила пребывания (далее – Правила) в ГУ ТО «КЦСОН № 4»
Донское подразделение (далее по тексту – Учреждение) определяют:

- порядок заезда, проживания и выезда из Учреждения;
- правила и порядок использования общественных мест;
- порядок пропускного режима на территорию Учреждения;
- требования, предъявляемые к пожарной безопасности и охране здоровья;
- ответственность получателей социальных услуг за соблюдение настоящих правил.

1.2. Правила являются неотъемлемой частью договора на оказание услуг в Учреждении с физическим лицом.

**2. ПОРЯДОК ЗАЕЗДА, РАЗМЕЩЕНИЯ, ПРОЖИВАНИЯ И ВЫЕЗДА ИЗ
УЧРЕЖДЕНИЯ:**

2.1. Получатели социальных услуг, прибывающие в Учреждение, должны иметь на руках: пенсионное удостоверение, ИППСУ утвержденного образца, паспорт, медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для нахождения в стационарном социально-геронтологическом отделении, справку с места жительства, СНИЛС.

2.2. Заселение в комнаты производится после предоставления специалисту по реабилитационной работе в социальной сфере пакета документов и ознакомления под подпись с настоящими правилами и осмотра медицинской сестры.

2.3. В случае позднего прибытия, возврат денежных средств за часы опоздания не производится.

Прибытие с опозданием не дает права на продление пребывания в Учреждении.

2.4. Прием на курс реабилитации осуществляется с 8.00 в день заезда.

2.5. В соответствии с условиями Договора, получателю социальных услуг предоставляется место для проживания, укомплектованное необходимыми предметами быта.

2.6. Переход в другую комнату возможен по согласованию с администрацией Учреждения и проживающими в этих комнатах гражданами.

2.7. Заселение и выезд получателей социальных услуг производится строго по датам, указанным в Договоре.

2.8. При выезде из Учреждения гражданин обязан: - уведомить заведующую структурным подразделением не позднее, чем за 1 час до отъезда; сдать комнату сестре хозяйке отделения; а также сдать оборудование или инвентарь, полученный им в прокат ТСР во временное пользование.

2.9. Получатели социальных услуг обязаны соблюдать настоящие Правила, бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать чистоту и гигиену в местах получения услуг, отдыха и проживания. Места для отдыха и проживания должны использоваться строго по назначению.

2.10. В Учреждении и общественных местах получатели социальных услуг должны соблюдать нормы и принципы, обеспечивающие:

- безопасность для своего здоровья и жизни окружающих;
- меры противопожарной безопасности.

2.11.В Учреждении запрещается:

- использовать звуковую аппаратуру со слышимостью вне пределов комнаты, нарушать тишину до 8 часов утра и после 22 часов вечера, а также в «тихий час»;
- хранить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и отравляющие вещества и средства;
- пользоваться электронагревательными приборами;
- ввозить на территорию Учреждения и держать в номере домашних животных;
- самовольно переселяться в другой номер;
- расклеивать картины, плакаты, фотографии, памятки и т.п.;
- производить реализацию различной продукции;
- выносить посуду и столовые приборы из буфетного отделения;
- вставать ногами на унитазы и облокачиваться на сливные бочки в туалетных комнатах;
- занимаясь на тренажерах, не соблюдать инструкцию по их эксплуатации, превышать допустимые рекомендации инструктора по ЛФК, самостоятельно выбирать режимы использования тренажеров;
- при пользовании лестничными маршами, использовать обувь, которая может способствовать соскальзыванию со ступенек и травмированию, в следствие этого.

2.12.Категорически запрещается на территории Учреждения:

- нахождение лиц в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- распитие спиртных напитков;
- курение в комнатах, а также на всей территории Учреждения.

3.РАСПОРЯДОК ДНЯ:

с 7-00 до 7-15	подъем
с 7-30 до 08-00	санитарно – гигиенические процедуры, утренняя зарядка
с 8-30 до 9-00	завтрак
с 9-00 до 12-30	реабилитационные мероприятия, утренняя прогулка, получение социально – медицинских услуг, ароматерапия, получение консультативной помощи: психолога, юриста, занятия в тренажерном зале, просмотр телепередач
с 13-30 до 14-00	обед
с 14-00 до 16-00	тихий час
с 16-00 до 17 -30	настольные игры, культурно - досуговые мероприятия
с 17-30 до 18-00	ужин
с 18-00 до 21-00	просмотр телепередач, вечерняя прогулка на свежем воздухе, личное время
с 21-00 до 22- 00	санитарно – гигиенические процедуры, подготовка ко сну
22-00 до 07-00	сон

4. ПОРЯДОК ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

4.1. Правила пропускного режима на территорию Учреждения устанавливаются администрацией Учреждения.

4.2. Вход в подразделение Учреждения посторонним лицам запрещен. Выход разрешен только через вахту, с записью в журнале регистрации.

5. Во избежание возникновения пожаров категорически запрещается:

5.1. разводить костры, бросать непогашенные окурки на всей территории Учреждения и территории природоохранной зоны, за пределами территории Учреждения;

- хранить в местах отдыха и проживания легковоспламеняющиеся жидкости, горючие газы, взрывчатые вещества;

- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не входящими в оснащение номера.

5.2. При обнаружении технических неисправностей отдыхающий должен вызвать поставить в известность заведующую отделением, сестру хозяйку;

5.3. Перед уходом из мест отдыха и проживания или отъездом из Учреждения, на период свыше одного дня, произвести осмотр всех помещений на предмет пожарной безопасности.

5.4. При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) необходимо покинуть помещение согласно поэтажному Плану эвакуации.

5.5. В случае возникновения пожара в месте отдыха и проживания, общественных местах по вине получателей социальных услуг, последние несут полную ответственность за его последствия в соответствии с законодательством РФ.

6. Администрация имеет право:

- в любое время отказаться от исполнения Договора оказания услуг (досрочно прекратить срок действия договора) в случае грубого несоблюдения отдыхающим настоящих Правил, а также иных правил, являющихся обязательными для соблюдения гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- в случае нанесения отдыхающим материального ущерба Учреждению требовать возмещения причиненного материального ущерба в полном объеме, в соответствии с действующим законодательством, нормами и правилами;

- в случае, когда действия (поступки, проступки) получателя социальных услуг повлекли за собой последствия, предусмотренные действующим уголовным и административным законодательством, обращаться в соответствующие органы правопорядка и следствия для возбуждения соответствующего производства по установленным фактам содеянного;

- устанавливать режим деятельности структурных подразделений в соответствии с производственной необходимостью и целесообразностью, определять режим и распорядок для Учреждения;

- устанавливать пропускной режим и режим безопасности на территории Учреждения.

7. Учреждение не несет ответственности:

За противоправные действия других получателей социальных услуг и третьих лиц; за несчастные случаи и травмы, произошедшие по вине получателя социальных услуг во время его пребывания в Учреждении, в том числе с сопровождающими его лицами, за

любые медицинские расходы, возникшие в результате несчастных и других страховых случаев; за безопасность получателя социальных услуг, находящегося за пределами территории Учреждения, а также при нахождении его в технических (хозяйственных) зонах, помещениях, территориях, зданий/сооружений и других объектах, выполняющих функции вспомогательных помещений и обслуживания санаторного комплекса.

Учреждение не несет ответственности за сохранность личных вещей и материальных ценностей Получателя социальных услуг.

8. Обязанности получателей социальных услуг:

- неукоснительно исполнять настоящие Правила;
- бережно относиться к имуществу, находящемуся в местах лечения, отдыха и проживания, общественных местах, предотвращать его порчу, кражу, неправомерное использование;
- бережно относиться к окружающей природной среде, разумно обустраивать свой отдых в лесопарковой зоне, проявлять взаимоуважение и терпимость к окружающим;
- возмещать в установленном порядке причиненный материальный ущерб, нести компенсационные затраты, вызванные собственными неправомерными действиями;
- соблюдать режим и распорядок дня, установленный администрацией Учреждения;
- соблюдать меры личной безопасности, выполнять правила и предписания по технике безопасности;
- соблюдать пропускной режим и режим безопасности на территории Учреждения;

ПРАВИЛА

поведения граждан, получающих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания

1. Обслуживаемый имеет право на:

уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждения;
выбор учреждения и формы социального обслуживания;
информацию о своих правах, обязанностях и условиях предоставления социальных услуг;
согласие на социальное обслуживание в стационарной форме;
отказ от социального обслуживания в стационарной форме;
конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Учреждения при предоставлении социальных услуг;
информирование об обнаруженных недостатках при социальном обслуживании заведующей отделением или директора учреждения;
защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

2. Обслуживаемый обязан:

соблюдать правила поведения при социальном обслуживании;
гарантировать создание условий для выполнения сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей и условий договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме;
не допускать грубого и нетактичного поведения, нецензурной брани;
находиться в трезвом состоянии;
не курить в здании учреждения и прилегающей к нему территории;
бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения. За порчу имущества, добровольно возместить ущерб, в размере стоимости испорченной вещи;
соблюдать правила пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического режима;
соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования, не бросать в унитазы и раковины бумагу, остатки еды, другой мусор, не выбрасывать мусор из окон;
скоропортящиеся продукты хранить в холодильнике с указанием даты, фамилии и № комнаты;
сообщать администрации учреждения о всякой утрате или пропаже имущества;
при выходе из здания учреждения сдавать ключ от двери жилого помещения дежурному персоналу и в случае потери ключа возместить причиненный ущерб;
своевременно сообщать об изменении места жительства, состава семьи, размера пенсии или дохода семьи, о наличии заболеваний, препятствующих осуществлению социального обслуживания;
своевременно вносить плату за предоставление социальных услуг в размере, оговоренном договором о предоставлении социальных услуг в стационарной форме.
соблюдать правила эпидемиологической безопасности и ограничения, установленные в учреждении с целью предупреждения распространения корона вирусной инфекции.

3. Обслуживаемый не вправе:

требовать от работников учреждения, оказания социальных услуг, выполнения работ, которые не входят в примерный перечень социальных услуг по видам социальных услуг, утвержденный постановлением Правительства РФ от 24.11.2014г. № 1236 и заключенный договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме;

пользоваться в комнате электрокипятильниками, электрическими грелками, а также тройниками и удлинителями;

устанавливать личную бытовую электроаппаратуру без согласия администрации.

4. Нарушение настоящих Правил со стороны обслуживаемого является основанием для прекращения социального обслуживания и расторжения договора в одностороннем порядке.

Данные правила мною прочитаны

обязуюсь их выполнять _____

подпись, фамилия, инициалы обслуживаемого

«___» _____ 20___ г.