

Утверждено
Приказом директора
ГБУ СО ЯО Угличский
дом-интернат для престарелых
и инвалидов
№ 221 от 29.12. 2018 г.

**Правила посещения получателей социальных услуг
ГБУ СО ЯО Угличский дом-интернат для престарелых и инвалидов**

Настоящие правила разработаны в целях определения прав и обязанностей получателей социальных услуг, находящихся на стационарном обслуживании в ГБУ СО ЯО Угличский дом-интернат для престарелых и инвалидов.

Настоящие правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных», Правилами внутреннего распорядка Учреждения.

**Прием граждан и родственников по личным вопросам директором
учреждения осуществляется по рабочим дням
по предварительной записи через секретаря (тел. 848532-5-01-68)**

**Посещение получателей социальных услуг, проживающих в
учреждении, разрешается:**

с 9.00 до 12.00 час. и с 14.00 до 20.00 час.

Посещение Получателей социальных услуг в учреждении разрешается в вестибюле парадного входа, в холле у зимнего сада 1 этажа. В жилых комнатах разрешается посещать только получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме и с личного согласия соседей по комнате.

В учреждении ведется журнал замечаний и предложений для получателей социальных услуг и посетителей, который хранится в приемной у секретаря. Замечания и предложения, поступившие от посетителей и получателей социальных услуг, в обязательном порядке рассматриваются руководителем Учреждения.

Руководителем учреждения по итогам их рассмотрения принимаются необходимые меры реагирования в установленные законодательством сроки, о чем уведомляется заявитель (письменно или устно) и делается отметка в вышеуказанном журнале.

Памятка для посетителей:

1. При входе в учреждение посетитель должен предъявить работнику охранного предприятия документ, удостоверяющий личность (паспорт, удостоверение личности, водительские права и т.п.) и зарегистрироваться в журнале посетителей у дежурной медицинской сестры в кабинете № 45. Ответственность за своевременный уход посетителя несет работник охранного предприятия, дежурная медицинская сестра.

2. В период посещения получателей социальных услуг учреждения, посетитель должен иметь **сменную обувь или бахилы** в любое время года.

3. Содержимое передач предъявляется для визуального осмотра дежурной медицинской сестре отделения для недопущения нарушений санитарно-эпидемиологического режима и передачи запрещенных продуктов (предметов).

«Перечень разрешенных, запрещенных продуктовых передач для получателей социальных услуг»

Наименование разрешенных продуктов	Наименование запрещенных продуктов
Фрукты, овощи (мытые), цельные, без признаков порчи (не более 1 кг.)	Паштеты, студни, субпродукты, заливные изготовленные в домашних условиях
Фруктовые, овощные соки (пюре) (не более 1 литра)	Салаты домашние заправленные
Минеральная вода, другие безалкогольные газированные напитки (не более 1 литра)	Яйцо, домашняя птица
Кондитерские изделия- фабричные (печенье, пряники, вафли, кексы, коржи) (не более 1 кг.)	
Конфеты, шоколад, сгущенное молоко (сливки)	Торты, пирожные
Колбаса нарезка в вакуумной упаковке	
Консервы заводского производства (не более 1 банки)	Грибы, консервы домашнего производства
Хлебобулочные изделия	
Молоко (не более 1 литра), кисломолочные продукты (сметана, творог, сливочное масло и т.п.) (не более 1 упаковки)	Алкогольные, энергетические напитки (в том числе пиво)
Чай, кофе и т.п. (не более 1 упаковки)	Табачные изделия

Основание:

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно эпидемиологическом благополучии населения", Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3.2.1324-03 "Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»

Осуществление фото и видео съемки работников, получателей социальных услуг и помещений на территории учреждения запрещено.

Разработано: _____ М.А. Кашелапова
Заместитель директора

Согласовано: _____ Е.Н. Ковалёва
Юрисконсульт