

Утверждаю  
директор ГБСУ СО «Ладвинский ДДИ»

Н.Е. Пянтина  
2015 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
В ГБСУСО «Ладвинский ДДИ»**

**для ознакомления родителей (законных представителей) детей-инвалидов  
и дееспособных клиентов учреждения**

1. ГБСУСО «Ладвинский ДДИ» является Государственным бюджетным стационарным учреждением социального обслуживания, осуществляющим стационарное социальное обслуживание проживающих в нем граждан (далее клиентов), деятельность осуществляется согласно Устава;
2. Оформление на стационарное социальное обслуживание в учреждение производится согласно заключению врачебной комиссии РПНД, заключения РПМПК, путевок МЗ и СР РК;
3. Клиенты (их законные представители), прибывшие в учреждение, представляют администрации документы, на основании которых производится процедура зачисления на стационарное обслуживание:
  - путевка МЗ и СР РК;
  - свидетельство о рождении или паспорт;
  - медицинские и др. документы.
4. В день поступления в учреждение между администрацией и клиентом (его законным представителем) оформляется договор о стационарном обслуживании, клиент проходит медицинский осмотр, далее находится в изоляторе до двух недель. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и возвращаются клиенту. Вещи не пригодные к использованию по согласованию с клиентом утилизируются;
5. Клиентам учреждения разрешается пользоваться личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями, мобильными телефонами, личными телевизорами, радиоприемниками, электрическими чайниками, плеерами;
6. Администрации учреждения не несет ответственности за ценности, находящиеся в личном пользовании граждан проживающих в учреждении;
7. Гражданам, находящимся на стационарном обслуживании администрация учреждения гарантирует предоставление социальных услуг, согласно перечня гарантированных услуг.
8. Клиенты учреждения обеспечиваются четырех- или пятиразовым питанием, для лиц, нуждающихся в диете, предоставляется диетическое питание по назначению врача;
9. В спальнях помещений учреждения в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Покой клиентов не должен нарушаться пением, громкими разговорами, просмотром телепередач, игрой на музыкальных инструментах. В часы отдыха не разрешается уборка спальных помещений;
10. В каждой комнате вывешивается список проживающих в ней клиентов;
11. Каждый клиент должен бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования, о всякой утере или пропаже имущества немедленно сообщать администрации учреждения;

**СТОИМОСТЬ УМЫШЛЕННО ИСПОРЧЕННОГО ИЛИ УТРАЧЕННОГО ИМУЩЕСТВА,  
ПРИНАДЛЕЖАЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЮ, ВЗЫСКИВАЕТСЯ С ВИНОВНЫХ ЛИЦ В  
СООТВЕТСТВИИ С ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ.**

