

Краевое государственное автономное  
стационарное учреждение социальной защиты  
«Мильковский дом-интернат малой  
вместимости для граждан пожилого возраста  
и инвалидов»



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГАУ

«Мильковский дом-интернат»

Г.А.Зубкова

«11» января 2016 г

## Правила внутреннего распорядка КГАУ «Мильковский дом - интернат»

11 января 2016г

### п. Атласово

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка КГАУ «Мильковский дом - интернат» (далее – Правила) являются локальным нормативным документом КГАУ «Мильковский дом - интернат», разработанным в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Уставом КГАУ «Мильковский дом - интернат», приказами и распоряжениями директора, настоящими Правилами.
2. Целью настоящих Правил является регулирование отношений между получателями социальных услуг и поставщиком социальных услуг, повышение уровня коллективных отношений среди получателей социальных услуг, эффективной работы дома-интерната по оказанию социальных услуг.
3. Внутренний распорядок дома-интерната регулируется настоящими правилами внутреннего распорядка и утверждается приказом руководителя дома-интерната.
4. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех проживающих в доме-интернате и обслуживающего персонала. Директор дома-интерната вправе устанавливать распорядок дня с учетом местных особенностей.
5. Администрация дома-интерната знакомит с Правилами внутреннего распорядка всех лиц, поселяемых в дом-интернат, под роспись.
6. Получатель социальных услуг, вселившийся в дом – интернат, приказом директора зачисляется в списочный состав проживающих граждан.
7. Получатели социальных услуг в день прибытия в дом-интернат проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на две недели в помещение для карантина, одежда и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и передаются получателю социальных услуг после перевода из приемно-карантинного отделения в жилую комнату или сдаются на хранение по описи, которая составляется в трех экземплярах, один из них выдается получателю социальных услуг, второй - хранится в личном деле, третий у сестры-хозяйки.
8. Получателям социальных услуг разрешается: пользоваться личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями, приобретенными за личные средства; приобретать за счет собственных средств, предметы, продукты питания, не запрещенные к хранению и использованию в доме-интернате; а также с разрешения директора пользоваться радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами, личной библиотекой и т.п., если это не приводит к нарушению требований пожарной безопасности; получение и отправление посылок, бандеролей и денежных переводов за счет собственных средств.
9. Получателям социальных услуг запрещается: хранить в комнате громоздкие вещи, хранить вещи под матрацами, подушками, кроватью; легковоспламеняющиеся