



Государственное бюджетное стационарное учреждение социального
обслуживания системы социальной защиты населения
Архангельской области
«ШИРШИНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

ПРИКАЗ

от 04 июля 2022 г. № 92 - од

п. Ширшинский

**Об утверждении Правил проживания граждан, находящихся
на стационарном социальном обслуживании
в ГБСУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат»**

В целях определения прав и обязанностей граждан, находящихся на стационарном обслуживании в государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат» (далее – интернат), характера их взаимоотношений с обслуживающим персоналом и между собой, степени ответственности за возможные нарушения режима, **приказываю:**

1. Утвердить Правила проживания граждан, находящихся на стационарном обслуживании в ГБСУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат» (далее – Правила) в новой редакции.

2. Заведующей социально-реабилитационным отделением:
- ознакомить проживающих дееспособных получателей социальных услуг с Правилами под подпись до 10.07.2022г.
- обеспечить проведение разъяснительной работы со всеми получателями социальных услуг об исполнении Правилах до 30.07.2022г;
- знакомить родственников и опекунов недееспособных получателей социальных услуг под подпись при посещении;

3. Старшим медицинским сестрам разместить Правила проживания граждан на стендах учреждения до 10.07.2022г.

4. Системному администратору разместить Правила на сайте учреждения до 10.07.2022г.

5. Отменить приказ № 45-од от 29 марта 2021 года «Об утверждении правил проживания граждан, находящихся на стационарном

социальном обслуживании в ГБУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат».

6. Делопроизводителю ознакомить с данным приказом под подпись всех заинтересованных лиц.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по социально-медицинской работе.

Исполняющий обязанности директора *Коровкина* И.В. Коровкина

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБСУ АО «Ширшинский
психоневрологический интернат»
№ 92-од от 04.07.2022

ПРАВИЛА
проживания граждан, находящихся на стационарном социальном
обслуживании в ГБСУ АО
«Ширшинский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила разработаны в целях определения прав и обязанностей граждан, находящихся на стационарном обслуживании в государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат» (далее – интернат), характера их взаимоотношений с обслуживающим персоналом и между собой, степени ответственности за возможные нарушения режима.

2. Права и обязанности граждан, находящихся на стационарном обслуживании

2.1 Граждане, находящиеся на стационарном социальном обслуживании в интернате, имеют право:

2.1.1. На обеспечение безопасных условий проживания, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям;

Размещение граждан, поступающих на стационарное социальное обслуживание в интернат, осуществляется по корпусам, отделениям и жилым комнатам с учётом возраста, пола (раздельно), состояния здоровья (режима наблюдения) и личного желания. Перевод из одной комнаты в другую осуществляется с разрешения администрации интерната по заключению врача психиатра с учётом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.

При поступлении в интернат гражданам предоставляется: жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарём, постельное бельё и иное в соответствии с утверждёнными нормами.

Граждане, обслуживаемые в интернате, обеспечиваются четырёхразовым питанием. Для лиц, нуждающихся в диете, по заключению врача назначается

диетическое питание. Распорядок приёма пищи устанавливается администрацией интерната.

В целях обеспечения бережного хранения паспорта и иных личных документов граждан, принятых на социальное обслуживание, интернатом на основании заявления гражданина могут быть оказаны услуги по хранению до востребования паспорта и иных личных документов.

2.1.2. На уход, медицинскую помощь, в рамках лицензии на осуществление медицинской деятельности.

2.1.3. В зависимости от состояния здоровья на социально-медицинскую, социально-трудовую, социально-бытовую реабилитацию, а так же социально-средовую ориентацию.

2.1.4. На медико-социальную экспертизу для установления или изменения группы, инвалидности, медицинский осмотр, проводимый по медицинским показаниям, но не реже 1 раза в год, с участием врача психиатра с целью решения вопроса обоснованности нахождения гражданина в интернате и вопроса дееспособности гражданина.

2.1.5. На направление, на обследование и лечение в государственные учреждения здравоохранения в случае необходимости в оказании специализированной медицинской помощи.

2.1.6. На получение достоверной и своевременной и информации о своих правах, обязанностях, видах и формах социального обслуживания, показаниях на получение социальных услуг, об условиях проживания и других условиях предоставления этих услуг.

Информация о характере и объёме социальных услуг предоставляется специалистами по социальной работе непосредственно гражданам, находящимся на стационарном социальном обслуживании в интернате, в отношении лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, их законным представителям.

2.1.7. На конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам интерната при оказании социальных услуг.

2.1.8. На участие в лечебно-трудовом процессе с учётом состояния здоровья, интересов в соответствии с медицинским заключением и рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Граждане, находящиеся на стационарном обслуживании в интернате, могут приниматься на работу, доступную им по состоянию здоровья, на условиях трудового договора, договора гражданско-правового характера.

2.1.9. Создание условий для отправления религиозных обрядов, не противоречащих правилам внутреннего распорядка и интересам верующих различных религиозных конфессий.

2.1.10. На исполнение религиозных обрядов, соблюдение религиозных канонов;

2.1.11. На беспрепятственный приём посетителей, как в выходные, так и в рабочие дни в соответствии с действующими правилами посещения родственниками и знакомыми получателей социальных услуг ГБСУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат» (за исключением периода карантинных мероприятий). На получение продовольственных и иных передач от родственников (посетителей), включающих разрешённый перечень продуктов и предметов личного пользования.

Расходы, понесённые родственниками и иными лицами на приобретение продуктов питания и предметов личного пользования для граждан, обслуживаемых в интернате, не возмещаются.

2.1.12. На приобретение предметов первой необходимости, пользование личными предметами, одеждой, обувью, постельными принадлежностями.

2.1.13. На сохранность личных вещей и ценностей в интернате; граждане, находящиеся на социальном обслуживании, на основании личного заявления могут сдать личные вещи и ценности на хранение в интернат до востребования.

2.1.14. На пользование телефонной связью и почтовыми услугами за плату в соответствии с действующими тарифами.

2.1.15. На участие в работе творческих кружков (студий) по интересам, физкультурно-оздоровительных секциях, массовых досуговых мероприятиях.

2.1.16. На временное выбытие из интерната согласно разделу 3 настоящих правил.

2.1.17. На уважительное и гуманное отношение со стороны работников интерната.

2.1.18. На защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

2.1.19. На обращение к администрации по вопросам лечения, обследования, выписки, соблюдения прав и др.

2.1.20. На подачу жалоб и заявлений в органы представительной, исполнительной и судебной власти, прокуратуру, адвокату и др.

2.1.21. На информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство и отказ от медицинского вмешательства.

2.1.22. На согласие на социальное обслуживание и отказ от стационарного социального обслуживания.

2.2. Граждане, находящиеся на стационарном социальном обслуживании в интернате обязаны:

2.2.1 Соблюдать установленные в интернате требования, предъявляемые к размещению, проживанию, распорядок дня, требования общественной и пожарной безопасности, контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы на территории интерната;

2.2.2. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера действовать в соответствии с утверждённым в интернате планом мероприятия;

2.2.3. Бережно относиться к имуществу и оборудованию интерната, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования. Информировать администрацию интерната об утере или пропаже имущества или оборудования интерната.

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

2.2.4. Принимать пищу в строго отведённых для этих целей местах (столовая, буфетные комнаты), за исключением граждан, которым по заключению врача пища подаётся в жилую комнату;

2.2.5. Соблюдать общепринятые правила поведения в общественных местах, проявлять вежливость и корректность в общении с персоналом интерната и друг с другом;

2.2.6. Соблюдать правила временного выбытия и выписки из интерната.

Обо всех случаях не возвращения в установленный срок без уважительных причин проживающих, получивших разрешение на временное выбытие из интерната, а так же о самовольном выбытии из интерната, администрация интерната принимает меры по выяснению места пребывания клиента, при необходимости сообщает в органы внутренних дел.

2.2.8. Покидать территорию интерната только по согласованию с администрацией интерната или дежурным персоналом (ответственным лицом) с указанием цели и места убытия. Отмечаться по прибытии в интернат у ответственного лица.

2.3. Гражданам, находящимся на стационарном социальном обслуживании в интернате, запрещается:

2.3.1. Переходить из комнаты, в комнату для проживания без согласования с администрацией интерната.

2.3.2. Вносить конструктивные изменения в планировку комнат, состояние мебели, дверей (врезать замки и глазки, устанавливать задвижки, закрывать смотровые окна и пр.).

2.3.3. В часы послеобеденного и ночного отдыха шуметь в спальнях помещениях и на прилегающей к ним территории.

2.3.4. Покидать территорию интерната с 19.00 до 08.00 часов, кроме особых случаев по письменному согласованию с администрацией интерната или дежурным персоналом (ответственным лицом).

2.3.5. Хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты, распивать спиртные напитки, курить,

употреблять сильнодействующие лекарственные препараты без назначения врача, наркотические и психотропные вещества, а также химические суррогаты, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую.

2.3.6. Находиться на территории интерната в алкогольном и наркотическом опьянении.

2.3.7. Пользоваться электрическими приборами с открытым нагревательным элементом, источниками открытого огня, неисправными либо самодельными электрическими приборами.

2.3.8. Устанавливать бытовую технику без получения письменного согласия администрации.

2.3.9. Заводить и содержать домашних животных, птиц и др. (кошки, собаки, грызуны и т.п.).

3. Правила временного выбытия для получателей социальных услуг.

3.1 Временное выбытие за пределы учреждения дееспособного получателя социальных услуг, имеющего свободный режим, в течение одного дня.

Временное выбытие за пределы учреждения дееспособного получателя социальных услуг, имеющего свободный режим, в течение одного дня (или несколько подряд) на несколько часов в течение этого дня осуществляется, в соответствии с контрольно-пропускным и внутриобъектовым режимами, с устного заявления врачу-психиатру (в его отсутствии фельдшеру) не менее чем за два рабочих дня, после чего врач-психиатр (фельдшер), в случае положительного решения, заполняет бланк пропуска на временное выбытие (приложение №1) с указанием даты и времени выбытия, далее его согласовывает дежурная медицинская сестра отделения, заведующий социально-реабилитационным отделением и врач-терапевт по необходимости (в случае отсутствия необходимости ставится прочерк), после чего передается на рассмотрение руководителю учреждения.

3.1.1. После визы с печатью руководителя учреждения, получатель социальных услуг может покинуть в отведенное ему время учреждение, при этом перед выбытием и по приходу в учреждение он обязан подойти к дежурной медицинской сестре отделения, которая в свою очередь делает соответствующие отметки в журнале выбытия (приложение №2).

3.1.2. При выходе из учреждения временный пропуск предъявляется сотруднику охраны на контрольно-пропускном пункте и фиксируется через систему управления контролем доступом с фотофиксацией в системе, в случае отсутствия в системе управления контролем доступа предъявляет документ (или его копия), удостоверяющий личность. По возвращению в учреждение,

повторно фиксируется через систему управления контроля доступом с фотофиксацией в системе.

3.2 Временное выбытие за пределы учреждения дееспособного получателя социальных услуг, имеющего свободный режим, в течение дня на несколько часов в течение этого дня на постоянный период.

Временное выбытие за пределы учреждения дееспособного получателя социальных услуг, имеющего свободный режим, в течение дня на несколько часов в течение этого дня на постоянный период осуществляется, в соответствии с контрольно-пропускным и внутриобъектовым режимами, с письменного заявления врачу-психиатру (в его отсутствии фельдшеру), после чего врач-психиатр (фельдшер), в случае положительного решения, заполняет бланк пропуска на временное выбытие (приложение №1) с указанием постоянного свободного выбытия или на определённый период, далее его согласовывает дежурная медицинская сестра отделения, заведующий социально-реабилитационным отделением и врач-терапевт по необходимости (в случае отсутствия необходимости ставится прочерк), после чего передается на рассмотрение руководителю учреждения.

3.2.1. После визы с печатью руководителя учреждения, получатель социальных услуг может свободно покидать учреждение, в соответствии с контрольно-пропускным и внутриобъектовым режимами, при этом перед выбытием и по приходу в учреждение он обязан подойти к дежурной медицинской сестре отделения, которая в свою очередь делает соответствующие отметки в журнале выбытия (приложение №2).

3.2.2. При выходе из учреждения проживающий на контрольно-пропускном пункте фиксируется через систему управления контроля доступом с фотофиксацией в системе, в случае отсутствия в системе управления контроля доступа предъявляет документ (или его копию), удостоверяющий личность. По возвращению в учреждение, повторно фиксируется через систему управления контроля доступом с фотофиксацией в системе.

3.2.3. Список получателей социальных услуг имеющих постоянный свободный выход предоставляется заведующим социально-реабилитационным отделением на контрольно-пропускной пункт и своевременно обновляется.

3.2.4. Фиксация получателей социальных услуг в системе управления контроля доступом осуществляется системным администратором по заявке заведующего социально-реабилитационным отделением с указанием сроков.

3.3 Временное выбытие за пределы учреждения дееспособного получателя социальных услуг, либо для недееспособных граждан на срок от двух суток и более.

Временное выбытие за пределы учреждения дееспособного получателя социальных услуг, либо недееспособного гражданина в лице законного представителя (имеющего в установленном порядке опеку для временного выбытия) на срок от двух суток и более, осуществляется, в соответствии с контрольно-пропускным и внутриобъектовым режимами, с письменного заявления, а так же письменного обязательства родственников недееспособного гражданина, не менее чем за три рабочих дня.

3.3.1 Заявление о возможности выбытия согласовывают изначально врач-психиатр (фельдшер-в случае отсутствия врача), врач-терапевт (фельдшер-в случае отсутствия врача), заведующий социально-реабилитационным отделением и передается на рассмотрение директору учреждения.

3.3.2 По результатам положительного рассмотрения заявления, социально-реабилитационным отделением издаётся приказ о временном выбытии получателя социальных услуг, со снятием со всех видов социального обслуживания (в т.ч. питания), что отражается в меню-раскладке, на срок, указанный в заявлении.

3.3.3 По письменному заявлению дееспособных граждан и обязательству родственников, имеющих временное опеку на выбытие, недееспособных граждан вправе временно выбывать из интерната с сохранением за ними места до 90 дней в календарном году.

3.3.4 В день выбытия в отпуск и прибытия из отпуска получатель социальных услуг осматривается врачом-терапевтом (в нерабочие дни дежурным фельдшером) с внесением соответствующей записи в медицинской документации, а так же в акте приема-передачи (Приложение № 3). В акте обязательно указываются сестрой-хозяйкой вещи, с которыми выбывает (прибывает) получатель социальных услуг и специалистами по социальной работе – документы. Акт подшивается в личное дело получателя социальных услуг, вторая копия выдается под подпись дееспособному получателю социальных услуг на руки, либо законному представителю (в случае недееспособности гражданина).

Медицинские препараты на время выбытия, согласно рекомендаций врачей, передаются (принимаются) по акту приема-передачи (Приложение №4). Акт приобщается в медицинскую карту, вторая копия выдается под подпись дееспособному получателю социальных услуг на руки, либо законному представителю (в случае недееспособности гражданина).

3.4 Временное выбытие на сутки и более за пределы учреждения получателя социальных услуг в медицинские организации.

Временное выбытие на сутки и более за пределы учреждения получателя социальных услуг в медицинские организации для обследования и лечения

осуществляется в сопровождении персонала учреждения, либо медицинскими работниками скорой медицинской помощи в экстренных случаях.

3.4.1 Дежурный фельдшер своевременно уведомляет заведующего социально-реабилитационного отдела и шеф-повара посредством электронной почты (или журнала), о выбытии получателя социальных услуг. Социально-реабилитационным отделом издаётся приказ о временном выбытии, обслуживаемого в интернате гражданина, со снятием со всех видов социального обслуживания (и питания), что отражается в меню-раскладке. По прибытии из медицинского учреждения, социально-реабилитационным отделом издается соответствующий приказ с возобновлением всех видов социального обслуживания, о чем дежурный фельдшер извещает соответствующие отделы в подобном порядке.

3.5 Граждане, отсутствовавшие в интернате в течение 5 и более дней, в целях предупреждения заноса инфекций, помещаются в приёмно-карантинное отделение или отдельную комнату. Срок пребывания в приёмно-карантинном отделении или отдельной палате определяется медицинским персоналом.

Расходы, связанные с проездом гражданина, обслуживаемого в интернате, к родственникам или другим лицам, не возмещаются.

4. Обязанности администрации интерната.

Администрация интерната обязана:

- 4.1. Соблюдать права человека и гражданина.
- 4.2. Обеспечивать безопасные условия проживания, отвечающие санитарным требованиям.
- 4.3. Информировать граждан, проживающих в интернате об их правах и обязанностях.
- 4.4. Исполнять функции опекунов и попечителей в отношении граждан, признанных в установленном порядке недееспособными или ограничено дееспособными.

5. Перевод и выписка из интерната.

5.1. Основанием для перевода гражданина из интерната общего типа в психоневрологический интернат является заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра об отсутствии медицинских показаний к проживанию в специализированном психоневрологическом учреждении, с разрешения Учредителя.

4.2. Перевод из одного психоневрологического интерната в другой психоневрологический интернат производится на основании письменного заявления клиента (опекуна) и утверждается руководителем, при условии наличия свободных мест в учреждении.

4.3. Выписка из интерната производится с разрешения руководителя:

- по личному заявлению гражданина, при наличии заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья такое лицо способно проживать самостоятельно;
- по заявлению законного представителя гражданина, признанного недееспособным, если он по своему состоянию не способен подать личное заявление, при условии, что его законный представитель обязуется осуществлять уход и (или) обеспечить осуществление ухода за своим подопечным.

5. Заключительные положения. Ответственность.

5.5. Настоящие правила проживания обязательны для всех граждан, обслуживаемых в интернате.

5.2. В случае невыполнения гражданами, обслуживаемыми в интернате, условия договора на оказание социальных услуг либо дополнительных социальных услуг, предоставление социальных услуг прекращается, а администрация интерната имеет право расторгнуть договор и потребовать освобождения занимаемых помещений.

5.3. Лица, совершающие противоправные действия, привлекаются к административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Работники интерната, нарушающие права граждан, проживающих в интернате, привлекаются к дисциплинарной, административной, уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Согласовано:

Зам. директора по социально-медицинской работе

И.В. Коровкина

«04» 07 2022 г.



Зам. директора по общим вопросам

И.С. Фирсов

«_» _____ 2022 г.

24 06

И.О. заведующего социально-реабилитационным отделением

Н.Г. Титова

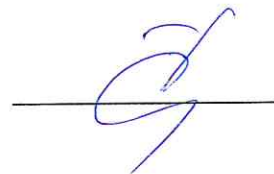
«4» 10 2022 г.



Начальник отдела правовой,
кадровой работы и делопроизводства

Т.Г. Попова

«04» 10 2022 г.



Приложение №1 к правилам проживания
граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании
в ГБСУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат»,
утвержденным приказом № 92-од от 04.07.2022

ГБСУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат»

ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК

гр. _____
Фамилия Имя Отчество

«__» _____ года рождения.

Разрешён свободный выход за пределы интерната «__» _____ 20__ г с
_____ до _____

«__» _____ 20__ г. Врач-психиатр _____
врач-терапевт _____
Зав СРО _____
мед.сестра _____

Приложение №2 к Правилам проживания
граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании
в ГБСУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат»,
утвержденным приказом № 92-од от 04.07.2022

Журнал временного выбытия получателей социальных услуг

№	ФИО	ДАТА	Время выбытия	Внешнее состояние	Время прибытия	Внешнее состояние	Мел.сестра, подпись

Приложение №3 к Правилам проживания
граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании
в ГБУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат»,
утвержденным приказом № 92-од от 04.07.2022

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального
обслуживания системы социальной защиты населения
Архангельской области
«ШИРШИНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

А К Т

от _____ 20__ г.

п. Ширшинский

Приема-передачи

(при выбытии из интерната)

В соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 01 декабря 2015 года № 482-пп «О внесении изменений в порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Архангельской области» государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат» передает недееспособного совершеннолетнего гражданина, получающего социальные услуги в организации:

(ф.и.о.)

Опекуну:

(ф.и.о.)

(документ, подтверждающий опекуство)

на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ год

С получателем социальных услуг передаются:

1. Личные документы:

2. Личные вещи:

Остальные личные вещи совершеннолетнего недееспособного гражданина, указанные в описи имущества, принимаются на хранение в учреждении.

3. На момент передачи _____
осмотрен: _____

Врач(фельдшер) _____

Мед. сестра _____

Спец. по соц. работе _____

ГБСУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат»	Опекун:
Адрес: Архангельская обл., Приморский район, п. Ширшинский, д.1	Паспортные данные: _____
Контактные данные: Тел/ факс 8(81852)5-83-65	Адрес места жительства: _____ Контактные данные: _____
Подпись уполномоченного представителя:	Подпись:
«__» _____ 20__ года МП	«__» _____ 20__ года

Отметка о получении экземпляра опекуном «__» _____ 20__ года

Подпись:

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального
обслуживания системы социальной защиты населения
Архангельской области
«ШИРШИНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

А К Т

от _____ 20__ г.

п. Ширшинский

Приема-передачи

(при поступлении в интернат)

В соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 01 декабря 2015 года № 482-пп «О внесении изменений в порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Архангельской области»
Опекун: _____

(ф.и.о.)

(документ, подтверждающий опекунство)

передает недееспособного совершеннолетнего гражданина, получающего социальные услуги в организации: _____

«__» _____ года рождения в государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат»

С получателем социальных услуг передаются:

1. Личные документы:

2. Личные вещи:

3. На момент передачи _____

осмотрен: _____

температура: _____

кожные покровы: _____

зев: _____

Врач(фельдшер) _____

Мед. сестра _____

Спец. по соц. работе _____

ГБСУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат»	Опекун:
Адрес: Архангельская обл., Приморский район, п. Ширшинский, д.1	Паспортные данные: _____
Контактные данные: Тел/ факс 8(81852)5-83-65	Адрес места жительства: _____
	Контактные данные: _____
Подпись уполномоченного представителя:	Подпись:
«__» _____ 20__ года МП	«__» _____ 20__ года

Отметка о получении экземпляра опекуном «__» _____ 20__ года

Подпись:

Приложение №4 к Правилам проживания граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании в ГБСУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат», утвержденным приказом № 92-од от 04.07.2022

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения
Архангельской области
«ШИРШИНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

А К Т

от _____ 20__ г.

п. Ширшинский

Приема/передачи лекарственных препаратов

Лекарственные препараты выданы для получателя социальных услуг:

Фамилия Имя Отчество гражданина получающего лекарственные препараты

№	Наименование	Дозировка	Количество таблеток	Кратность приема

Выдал:

должность

Фамилия Имя Отчество

Подпись

Получил:

должность

Фамилия Имя Отчество

Подпись

Копию акта получил на руки «__» _____ 20__

подпись

ФИО

Акт составлен в двух экземплярах:

1-й экз. – лицу выдавшему лекарственные препараты;

2-й экз. – лицу получившему лекарственные препараты;

