

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 . Отделение ночного пребывания граждан (далее — Отделение) является структурным подразделением поставщика социальных услуг — краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания Ленинский» (далее — Учреждение), подведомственного Министерству социальной защиты населения Красноярского края.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», и с Приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 № 27-Н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, Красноярского края, Уставом Учреждения.

1.3. Положение регламентирует деятельность Отделения, взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения, права и обязанности сотрудников Отделения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Основной задачей Отделения является предоставление социальных услуг гражданам (далее — получатели социальных услуг) без определенного места жительства, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании. Отделение предоставляет временный не более 90 календарных дней в год ночлег (не более 13 часов в день). Срочные социальные услуги в целях оказания неотложной помощи предоставляются Отделением в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и без заключения договора о предоставлении социальных услуг, но не более 10 дней.

2.2. Получатели социальных услуг обеспечиваются койко-местом в помещении Отделения, с включением одноразового горячего питания.

2.3. Отделение предоставляет социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

2.4. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей 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 оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий;
- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно;
- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве 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 законные интересы получателей социальных услуг;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;
- срочны социальные услуги.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с министерством социальной политики Красноярского края (далее — министерство).

3.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Заведующий Отделением в своей деятельности непосредственно подчиняется директору Учреждения, а также заместителям директора (по направлению деятельности).

3.4. Заведующий Отделением:

- организует и осуществляет общее руководство деятельностью Отделения;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за выполнение Отделением государственного задания;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отделение, а также за сохранность имущества, состояние помещений и закрепленной территории;
- разрабатывает должностные инструкции работников Отделения;
- организует и контролирует процесс делопроизводства в Отделении;
- обеспечивает и контролирует оказание социальных услуг работниками Отделения; обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарного и антитеррористического, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;
- выполняет иные обязанности, в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

3.5. Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в Отделении осуществляет фельдшер Отделения.

3.6. Сотрудники Отделения взаимодействуют со всеми структурными подразделениями Учреждения, при необходимости с иными организациями социального

обслуживания населения, органами администрации Красноярского края и города Красноярска, организациями всех форм собственности и организационно-правовых форм, гражданами в пределах установленной компетенции.

3.7. Заведующий Отделением осуществляет мероприятия по организации четкой и эффективной работы Отделения, укреплению дисциплины, несет персональную ответственность за работу Отделения, вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Отделения.

3.8. Режим работы Отделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4. УСЛОВИЯ ПРИЕМА И ПРЕБЫВАНИЯ В ОТДЕЛЕНИИ

4.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении срочных социальных услуг (ночлег) является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя либо обращение в его интересах государственных органов, органов местного самоуправления, некоммерческих организаций в Учреждение.

4.2. Предоставление ночлега в Отделении производится при условии добровольного обращения на основании заявления гражданина и документа, удостоверяющего личность (при наличии).

4.3. Получатели социальных услуг, принятые на ночлег, проходят санитарно-гигиеническую обработку, проводится дезинфекционная обработка их одежды.

4.3.1. Для проведения санитарной обработки поступающих получателей и их одежды в Отделении оборудуются душевая установка и дезинфекционная камера.

4.3.2. Оказание необходимой доврачебной помощи получателям социальных услуг, находящимся в отделении осуществляется дежурным фельдшером. В случае его отсутствия дежурным по режиму принимаются меры по организации экстренной медицинской помощи.

4.4. Отделение принимает на ночлег в первую очередь граждан пожилого возраста (достигшие возраста, установленного законодательством Российской Федерации для назначения пенсии по старости), инвалидов I и II группы, граждан старше 18 лет, без определенного места жительства, оказавшихся в условиях затрудняющих их жизнедеятельность.

4.5. Прием граждан в Отделение на ночлег осуществляется: в зимнее время (с 01 октября по 31 марта) с 18:00 часов до 21:00 часов, в летнее время (с 01 апреля по 30 сентября) с 19:00 часов до 22:00 часов.

4.6. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем.

4.6.1. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

4.6.2. Предоставление срочных социальных услуг по предоставлению временного ночлега осуществляется в целях оказания неотложной помощи гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении срочных услуг и предоставляются при условии добровольного обращения бездомных граждан в Отделение.

4.7. Зачисление получателя социальных услуг в Отделение производится на основании приказа директора Учреждения при наличии индивидуальной программы предоставления социальных услуг и документа, удостоверяющего личность (при наличии).

4.8. На получателя социальных услуг формируется личное дело, состоящее из перечня документов, необходимых для предоставления социальных услуг в Отделении в соответствии с Приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 № 27-Н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг» (Приложение 1 к Положению):

- результаты медицинских исследований не позднее 6 месяцев (справка от дерматолога, результаты анализа крови на RW, ВИЧ, флюорография грудной клетки);
- при необходимости Учреждение вправе потребовать от получателя социальных услуг, поступающего на социальное обслуживание, справку медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию, подтверждающую отсутствие или наличие заболеваний, предусмотренных Приказом Минздрава России от 29.04.2015 № 216-н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме» (далее — перечень медицинских противопоказаний).

4.9. При поступлении в Отделение личные документы, ценные бумаги получателей социальных услуг на основании заявления сдаются ими на хранение ответственному лицу. При выбытии получателя социальных услуг документы выдаются ему под расписку (делается запись в журнал приема документов на хранение получателей социальных услуг).

4.10. Получателям социальных услуг, принятым на ночлег, предоставляется койко-место в комнатах, в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 605-п «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг краевыми государственными учреждениями социального обслуживания».

4.10.1. Поступающим получателям социальных услуг в отделение на период предоставления ночлега выдаются постельные принадлежности, полотенце, пижама (халат), тапочки, предметы личной гигиены.

4.11. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания (оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг);
- окончание срока действия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- нарушение получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг;
- неоднократное (два и более) нарушение получателем социальных услуг Правил пребывания в Отделении;
- возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- смерть получателя социальных услуг.

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ В ОТДЕЛЕНИИ

5.1. Плата за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в Отделении рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 603-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка её взимания».

5.2. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между среднедушевым доходом получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной статьей 7 Закона Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае».

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 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;

- отказ от предоставления социальных услуг;
- обеспечение условий пребывания санитарно - гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами, в установленное по графику время;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной поставщику социальных услуг при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

6.2. При получении социальных услуг получатели социальных услуг обязаны:

- представлять сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставляемых социальных услуг;
- соблюдать Правила пребывания в Отделении (Приложение 2 к Положению).

6.3. Вовлечение получателей социальных услуг в лечебно-трудовую деятельность осуществляется на добровольной основе с учетом их состояния здоровья, интересов, желаний в соответствии с медицинским заключением и рекомендациями врача (для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации).

6.4. В случае причинения получателем социальных услуг материального или морального ущерба Учреждению, возмещение ущерба осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Получатель социальных услуг может возместить причиненный ущерб в добровольном порядке, в противном случае Учреждение оставляет за собой право обращения в судебные органы с иском о возмещении ущерба.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. При предоставлении социальных услуг Учреждение имеет право:

- запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также органов местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- отказать в предоставлении социальных услуг получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае неоднократного (два и более) нарушения получателем социальных услуг Правил пребывания в Отделении;

- отказать в предоставлении социальных услуг, в том числе временно в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующее заключения уполномоченной медицинской организации.

7.2. При предоставлении социальных услуг Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;
- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечить неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг при получении социальных услуг;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями, о защите персональных данных;
- осуществлять социальное сопровождение получателей социальных услуг в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико – социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико - социальной экспертизы;
- обеспечивать сохранности сданных на хранение документов получателей социальных услуг;
- обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход получателям социальных услуг;
- информировать получателей социальных услуг о документах, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

8.1 . Сотрудники Отделения имеют право:

- участвовать в обсуждения проектов решений директора Учреждения, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения необходимую информацию, документы для организации деятельности Отделения;
- распоряжаться вверенным имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения;
- заведующий Отделением имеет право ходатайствовать перед директором Учреждения о поощрении специалистов Отделения.

8.2. Сотрудники Отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Учреждения, в том числе настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать права человека и гражданина;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
- соблюдать требования правил по охране труда, противопожарного режима и требования по соблюдению антитеррористической безопасности;
- обеспечивать сохранность оборудования и иного имущества Учреждения; незамедлительно информировать заведующего Отделением или непосредственно представителя администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

8.3. Ответственность работников Отделения.

8.3.1. Сотрудники Отделения отвечают за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Отделение, за реализацию предоставленных им прав, ведение и сохранность документации Отделения.

8.3.2. Сотрудники Отделения несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном законодательством Российской Федерации за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин положений Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями, в том числе за неисполнение обязанностей, установленных настоящим Положением;
- нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг;
- несвоевременную сдачу отчетной документации, невыполнение планов;
- нарушение прав получателей социальных услуг;
- распространение конфиденциальных сведений получателей социальных услуг;
- несоблюдение правил охраны труда, противопожарного режима, требований по соблюдению антитеррористической безопасности;
- причинение материального ущерба Учреждению.

8.3.3. Сотрудники Отделения несут ответственность за причинение ущерба Учреждению и за правонарушения, совершенные в процессе деятельности в порядке, установленном административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению «Об отделении ночного пребывания граждан
красного государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания Ленинский»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЕМА В ОТДЕЛЕНИЕ НОЧНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ГРАЖДАН

1. заявление гражданина;
2. документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (при наличии);
3. копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, мероприятия по социальному сопровождению;
4. копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (ИПР) - при наличии инвалидности;
5. СНИЛС (при наличии);
6. результаты медицинских исследований не позднее 6 месяцев (справка от дерматолога, результаты анализа крови на RW, ВИЧ, флюорография грудной клетки);
7. заключение (справка) медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию, подтверждающую отсутствие или наличие заболеваний, предусмотренных Приказом Минздрава России от 29.04.2015 № 216-н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме»;
8. документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии).

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЕНИЯ НОЧНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ГРАЖДАН

Основной задачей отделения ночного пребывания граждан (далее — отделение) является предоставление на бесплатной и на платной основе временного места пребывания лицам, без определенного места жительства ухудшившим условия жизнедеятельности, в первую очередь лицам пожилого возраста и инвалидам, способным к самообслуживанию.

Отделение предоставляет временный не более 90 календарных дней в год ночлег (не более 13 часов в день). Срочные социальные услуги в целях оказания неотложной помощи предоставляются Отделением в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и без заключения договора о предоставлении социальных услуг, но не более 10 дней.

Прием граждан в Отделение на ночлег осуществляется:
в зимнее время (с 01 октября по 31 марта) с 18:00 часов до 21:00 часов
в летнее время (с 01 апреля по 30 сентября) с 19:00 часов до 22:00 часов.

Прибывшие граждане в обязательном порядке должны выполнять настоящие Правила.

1. Для граждан, прибывших на ночлег, устанавливается следующий режим пребывания в Отделении:

отбой (отход ко сну) в 23.00 ч.;

подъем в 06.00 ч.;

уход из Отделения в 07.00 ч.

2. В спальнях и прилегающей к ним территории в часы ночного отдыха с 23.00 ч. до 06.00 ч. должна соблюдаться тишина. Покой граждан не должен прерываться громкими разговорами, радио, телевизором, телефоном и т.п.

3. Прибывшие на ночлег граждане обязаны пройти медицинский осмотр и санитарную обработку. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, по требованию администрации, могут быть подвержены дезинфекции.

4. Получатели социальных услуг, у которых в период обслуживания или по прибытии в Отделение выявлены признаки инфекционных заболеваний, направляются в соответствующие учреждения, либо по необходимости могут помещаться в изолятор на срок до одних суток.

5. Поступающим получателям социальных услуг в Отделение на период предоставления ночлега предоставляются:

- койко-место;

- постельные принадлежности, полотенце, пижама (халат), тапочки, предметы личной гигиены;

- разовое, в сутки горячее питание, в соответствии с утверждёнными нормативами (ужин).

6. Деньги, документы граждане сдают на хранение в сейф администратора Отделения, личные вещи в ячейки для хранения.

7. Администрация Отделения не несет ответственности за сохранность денежных средств, личных вещей и документов, не сданных на хранение администратору Отделения.
8. Размещение по спальным комнатам производит администратор Отделения.
9. Граждане, прибывшие на ночлег в Отделение, по разрешению администрации могут пользоваться радиоприемниками, магнитофонами, музыкальными инструментами и личными книгами.
10. Гражданам, прибывшим на ночлег в Отделение, пользоваться служебными телефонами Отделения разрешается только в исключительных случаях с предварительного разрешения администратора.
11. Граждане, прибывшие на ночлег в Отделение, обязаны соблюдать нормы поведения и правила внутреннего распорядка, бережно относиться к имуществу и оборудованию Отделения, соблюдать чистоту и порядок в рабочих помещениях, жилых комнатах и местах общего пользования. Об утере, пропаже или поломке имущества немедленно сообщать администрации Отделения.
12. При умышленной порче или утрате имущества Центра возмещение производится за счёт виновных лиц в соответствии с действующим законодательством. Если возмещение отсутствует, то факт умышленной порчи или утраты имущества расценивается как грубое нарушение правил внутреннего распорядка.
13. Гражданам, прибывшим на ночлег в Отделение, запрещается:
 - проходить в помещение Отделения в уличной обуви (за исключением раздевалки);
 - приносить и хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, продукты питания, наркотические вещества, спиртные напитки, огнестрельное, холодное и газовое оружие, колющие и режущие предметы;
 - заниматься приготовлением пищи, распитием спиртных напитков, играть в карточные и азартные игры, приводить в отделение посторонних лиц, выносить ключей от жилых комнат за пределы Отделения, осуществлять самовольный переход на другие койки, перенос имущества из комнаты в комнату, запрещено ложиться на постель в верхней одежде и обуви;
 - пользоваться керагазом, газовыми плитками, электронагревательными приборами.
14. Приём пищи, курение, стирка белья, чистка одежды должна производиться в установленных местах.
15. . Получатели социальных услуг, принятые на обслуживание в отделение, с учетом состояния здоровья, физических и психических возможностей могут привлекаться на добровольной основе бесплатно к работам по уборке территории или в помещениях Отделения и для ликвидации последствий неблагоприятных погодных условий, аварий и др.
16. При выбытии, граждане обязаны забрать принадлежащие им документы, деньги и личные вещи из мест хранения. Личные вещи, оставленные гражданами, снятыми с обслуживания, хранятся не более 3-х суток, после чего подлежат утилизации.
17. Получателям социальных услуг Учреждением может быть отказано в предоставлении социальных услуг в следующих случаях:
 - при неоднократном (два и более) нарушении установленных Правил внутреннего распорядка;
 - при нарушении получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг;
 - при возникновении у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации).